



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 35] नई दिल्ली, शनिवार, अगस्त 27, 1983 (भाद्रपद 5, 1905)
No. 35] NEW DELHI, SATURDAY, AUGUST 27, 1983 (BHADRA 5, 1905)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4

[PART III—SECTION 4]

विविध निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

भारतीय स्टेट बैंक
केन्द्रीय कार्यालय
बम्बई, दिनांक 9 अगस्त 1983

सूचना

सं ए० बी० डी०/क्रमांक/ —भारतीय स्टेट बैंक (समनृषंगी बैंक) अधिनियम 1959 की धारा 29(1) के अनुसार भारतीय स्टेट बैंक ने स्टेट बैंक आफ बीकानेर एण्ड जयपुर के निदेशक बोर्ड में विचार विमर्श करने के पश्चात् तथा भारतीय रिजर्व बैंक की स्वीकृति से श्री जे० पी० कुन्द्रा को दिनांक 23 जुलाई, 1983 से 22 जुलाई, 1986 तक के लिए (दोनों दिन सम्मिलित) स्टेट बैंक आफ बीकानेर एण्ड जयपुर के प्रबन्ध निदेशक के रूप में नियुक्त किया है।

वी० एन० नाडकर्णी,
प्रबन्ध निदेशक

के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित सदस्यों को जारी किए प्रैक्टिस प्रमाणपत्र उनके आगे दी गई तिथियों से रद्द कर दिए गए हैं क्योंकि वे अपने प्रैक्टिस प्रमाण-पत्र को रखने के इच्छुक नहीं हैं:—

क्र० सं०	सदस्यता संख्या	नाम एवं पता	दिनांक
1.	2969	श्री प्रभाकर महरोवा, एफ०सी०ए०, 15/258, मिबिल लाइन्स, कानपुर	31-5-83

दिनांक 22 जुलाई 1983

सं० 3-सी०सी०ए०(3)(2)/83-84—चार्टर्ड प्राप्ति लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 10(1) खण्ड (तीन) के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित सदस्यों को जारी किए प्रैक्टिस प्रमाण-पत्र उनके आगे दी गई तिथियों से रद्द कर दिए गए हैं क्योंकि वे अपने प्रैक्टिस प्रमाण पत्र को रखने के इच्छुक नहीं हैं।

भारतीय चार्टर्ड प्राप्ति लेखाकार संस्थान

कानपुर-208001, दिनांक 15 जुलाई 1983

सं० 3-सी०सी०ए०(3)(1)/83—चार्टर्ड प्राप्ति लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 10(1) खण्ड (तीन)

क्र० सं०	सदस्यता संख्या	नाम एवं पता	दिनांक
1.	32059	श्री सुरेश किशोर राठी ए० सी० ए०, मोती भवन, इनसाइड जालोरी गेट, जोधपुर-342001	1-4-83

दिनांक 25 जुलाई 1983

सं० 3-सी०सी०ए०(5)/(6)/83-84—इस संस्थान की अधिसूचना संख्या 3-सी० ए०(4)/14/82-83, दिनांक 28 3-83 के सन्दर्भ में चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद् ने अपने सदस्यता रजिस्टर में निम्नलिखित सदस्यों का नाम पुनः उनके आगे दी गई तिथि से स्थापित कर दिया है:—

क्र० संख्या	सदस्यता संख्या	नाम एवं पता	दिनांक
1	80609	श्री मनमोहन सिंह सलूजा, ए० सी० ए०, 67, गोपाल बाग, इन्दौर (म० प्र०)	13-7-83

पी० एस० गोपालाकृष्णन्,
सचिव

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

नई दिल्ली दिनांक 2 अगस्त 1983

सं० एन०-15/13/16/1/82-यो० एवं वि० (1) — कर्मचारी राज्य बीमा (साधारण) विनियम, 1950 के विनियम 5 के उप-विनियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महानिदेशक ने यह निश्चित किया है कि निम्न अनुसूची में निर्दिष्ट क्षेत्रों में वर्ग “क” “ख” तथा “ग” के लिए प्रथम अंशदान तथा प्रथम हितलाभ अवधियां नियत दिवस 30-7-83 की मध्य रात्रि को बीमा-योग्य

रोजगार में लगे व्यक्तियों के लिए प्रारम्भ व समाप्त होंगी जैसा कि निम्न तालिका में दिया गया है:—

वर्ग	प्रथम अंशदान	अवधि	प्रथम हितलाभ	अवधि
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है।	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है
“क”	30-7-83	28-1-84	28-4-84	27-10-84
“ख”	30-7-83	24-9-83	28-4-84	28-4-84
“ग”	30-7-83	26-11-83	28-4-84	25-8-84

‘अनुसूची’ हरियाणा राज्य के—

“अम्बाला जिला का पंचकुला (जिसमें पहले राजस्वग्राम राली हृदबस्त संख्या 369 और राजस्व ग्राम अभयपुर हृदबस्त संख्या 370 के क्षेत्र शामिल थे।”

सं० एन०-15/13/16/1/82-यो० एवं वि० (2) :— कर्मचारी राज्य बीमा (साधारण) विनियम, 1950 के विनियम 95-क के साथ पठित कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) की धारा 46(2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में महानिदेशक ने 31-7-1983 ऐसी तारीख निश्चित की है जिससे उक्त विनियम 95-क तथा हरियाणा कर्मचारी राज्य बीमा (चिकित्सा हितलाभ) नियम, 1953 में निर्दिष्ट चिकित्सा हितलाभ हरियाणा राज्य के निम्नलिखित क्षेत्रों में बीमाकृत व्यक्तियों के परिवारों पर लागू होंगे यानी :—

“अम्बाला जिला का पंचकुला जिसमें पहले राजस्व ग्राम राली हृदबस्त संख्या 369 और राजस्व ग्राम अभयपुर हृदबस्त संख्या 370 के क्षेत्र शामिल थे।”

दिनांक 6 अगस्त 1983

सं० एन०-15/13/14/3/82-यो० एवं वि० (1)—कर्मचारी राज्य बीमा (साधारण) विनियम, 1950 के विनियम 5 के उप-विनियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महानिदेशक ने यह निश्चित किया है कि निम्न अनुसूची में निर्दिष्ट क्षेत्रों में वर्ग “क” “ख” तथा “ग” के लिए प्रथम अंशदान तथा प्रथम हितलाभ अवधियां निश्चित दिवस 30-7-83 की मध्य रात्रि को बीमा योग्य रोजगार में लगे व्यक्तियों के लिए प्रारम्भ व समाप्त होंगी जैसा कि निम्न तालिका में दिया गया है:—

वर्ग	प्रथम अंशदान अवधि		प्रथम हितलाभ अवधि	
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है
“क”	30-7-83	28-1-84	28-4-84	27-10-84
“ख”	30-7-83	24-9-83	28-4-83	30-6-84
“ग”	30-7-83	26-11-83	28-4-84	25-8-84

'अनुसूची'

तमिल नाडु राज्य के

"नाथई आरकोट जिले में वालाजापेट ताल्लुक में वालाजापेट, वालाजापेट, नगरपालिका सीमाएं, अम्मानाथनगल अम्मूर के राजस्व ग्रामों के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र"।

सं० एन०-15-13/14/3/82-पी० एवं वि० (2) :—कर्मचारी राज्य बीमा (साधारण) विनियम, 1950 के विनियम 95-क के साथ पठित कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) की धारा 46 (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में महानिदेशक ने 31 जुलाई, 1983 ऐसी तारीख निश्चित की है जिससे उक्त विनियम 95-क तथा तमिल नाडु कर्मचारी राज्य बीमा (चिकित्सा हितलाभ) नियम, 1954 में निर्दिष्ट चिकित्सा हितलाभ तमिल नाडु राज्य के निम्नलिखित क्षेत्रों में बीमा-कृत व्यक्तियों के परिवारों पर लागू होंगे, यानी :—

"नाद आरकोट जिले में वालाजापेट ताल्लुक में वालाजापेट, वालाजापेट नगरपालिका सीमाएं अम्मानाथनगल अम्मूर के राजस्व ग्रामों के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र"।

सं० एन०-15/13/14/4/78-योजना एवं विकास (1) :—कर्मचारी राज्य बीमा (साधारण) विनियम, 1950 के विनियम 5 के उप-विनियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महानिदेशक ने यह निश्चित किया है कि निम्न अनुसूची में निर्दिष्ट क्षेत्रों में वर्ग "क" "ख" तथा "ग" के लिए प्रथम अंशदान तथा प्रथम हितलाभ अवधियां नियत दिवस 30 जुलाई, 1983 की मध्य रात्रि को बीमा योग्य रोजगार में लगे व्यक्तियों के लिए प्रारम्भ व समाप्त होगी जैसा कि निम्न तालिका में दिया गया है :—

वर्ग	प्रथम अंशदान अवधि	प्रथम हितलाभ अवधि
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है।	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है।
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है।	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है।
"क"	30-7-83	28-1-84
"ख"	30-7-83	24-9-83
"ग"	30-7-83	26-11-83

'अनुसूची'

तमिल नाडु राज्य के

"तिरुनिनरवूर चिंगलेपुट जिले में सिरिपेरुम्बुदुर ताल्लुक में तिरुनिनरवूर नेमीलीचरी राजस्व ग्रामों में शामिल होने वाले क्षेत्र तथा तिरुवल्लूर चिंगलेपुट जिले में तिरुवल्लूर ताल्लुक में तिरुवल्लूर, वेंगाथूर, मेलनलाधुर, पेरिचकुप्पम तथा काकलूर में शामिल होने वाले क्षेत्र।"

सं० एन० 15/13/14/4/78 :—योजना एवं विकास (2) कर्मचारी राज्य बीमा (साधारण) विनियम 1950 के विनियम 95-क के साथ पठित कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) की धारा 46(2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में महानिदेशक ने 31 जुलाई 1983 ऐसी तारीख निश्चित की है जिससे उक्त विनियम 95-क तथा तमिलनाडू कर्मचारी राज्य बीमा (चिकित्सा हितलाभ) नियम 1954 में निर्दिष्ट चिकित्सा हितलाभ तमिलनाडू राज्य के निम्न लिखित क्षेत्रों में बीमा-कृत व्यक्तियों के परिवारों पर लागू होंगे यानी :—

"तिरुनिनरवूर चिंगलेपुट जिले में सिरिपेरुम्बुदुर ताल्लुक में तिरुनिनरवूर नेमीलीचरी राजस्व ग्रामों में शामिल होने वाले क्षेत्र तथा तिरुवल्लूर चिंगलेपुट जिले में तिरुवल्लूर ताल्लुक में तिरुवल्लूर, वेंगाथूर, मेलनलाधुर, पेरिचकुप्पम तथा काकलूर में शामिल होने वाले क्षेत्र।"

दिनांक 10 अगस्त, 1983

सं० एक्स०-11/14/-21-82-यो० एवं वि०—कर्मचारी राज्य बीमा (सामान्य) विनियम 1950 के विनियम 5 के उप विनियम (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महानिदेशक ने निश्चय किया है कि तमिल नाडू राज्य की अधिसूचना संख्या जी० ओ० एम० एस० नं० 427 दिनांक 18-2-1983 जोकि कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 की धारा 1 की उपधारा (5) के अन्तर्गत अधिनियम, के उपबन्धों का उन स्थापनाओं पर विस्तार करने के लिए जारी किया गया था जो कि अधिसूचना में निर्दिष्ट है तथा उन स्थापनाओं में वर्ग "क" "ख" "ग" के लिए प्रथम अंशदान एवं प्रथम लाभ अवधियां नियत दिवस 27-8-1983 की मध्यरात्रि को बीमा योग्य रोजगार में लगे व्यक्तियों के लिए प्रारम्भ व समाप्त होगी जैसा निम्न सूची में दिया गया है :—

वर्ग	प्रथम अंशदान अवधि	प्रथम लाभ अवधि
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है
	जिस मध्य रात्रि को प्रारम्भ होती है	जिस मध्य रात्रि को समाप्त होती है
"क"	27-8-83	28-1-84
"ख"	27-8-83	31-3-84
"ग"	27-8-83	26-11-83

एच० के० आहूजा
निदेशक (योजना एवं विकास)

भारतीय खाद्य निगम

नई दिल्ली, दिनांक 24 अगस्त 1983

सं० 25/एफ० सं० 27-1/79-ई० पी०—खाद्य निगम अधिनियम 1964 (1964 का 37) की धारा, 45 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, तथा केन्द्रीय सरकार की पूर्वानुमति से भारतीय खाद्य निगम निम्नलिखित विनियम बनाकर भारतीय खाद्य निगम (अंशदायी भविष्य निधि) विनियम, 1967 में इस प्रकार संशोधन करता है :—

1. (1) ये विनियम भारतीय खाद्य निगम (अंशदायी भविष्य निधि) (7वां संशोधन) विनियम, 1983 कहे जायेंगे।

(2) ये तत्काल प्रभावी होंगे।

2. भारतीय खाद्य निगम (अंशदायी भविष्य निधि) विनियम, 1967 के विनियम 23 के अन्तर्गत वर्तमान व्यवस्थाएँ निम्न प्रकार से परिवर्तित की जायेंगी :

28 निकासी :

सदस्यों से विहित फार्म में प्राप्त आवेदन, जो इस अनुच्छेद में दी गई शर्तों के अनुसार हैं, उस पर बोर्ड, या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत कोई भी ट्रस्टी, सदस्यों के निधि में जमा राशि में निकासी की स्वीकृति दे सकता है ;

1. (क) रिहायशी मकान/फ्लैट की (सीधी या किरातों पर आधारित) खरीद के लिए, जिसमें वह फ्लैट भी सम्मिलित है जो औरों के साथ संयुक्त नाम के भवन में स्थित है, या रिहायशी मकान के निर्माण के लिए, जिसमें केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, सहकारी समिति संस्था, ट्रस्ट, स्थानीय निकाय, या गृह वित्त निगम (जो आगे एजेंसी/एजेंसियों के नाम से पुकारे जायेंगे) से इस आशय के लिए उचित जगह का अधिग्रहण भी सम्मिलित है;

अथवा

(ख) ऐसी रिहायशी जगह जो रिहायशी मकान के निर्माण के लिए हो या किसी भी व्यक्ति से बना बनाया रिहायशी मकान/फ्लैट खरीदने के लिए परन्तु इसमें यह शर्त होगी कि मकान/फ्लैट बिलकुल नया है और उसमें अभी तक कोई नहीं रहा है;

अथवा

(ग) ऐसी जगह पर रिहायशी मकान के निर्माण के लिए जो सदस्य की है या सदस्य के पति/पत्नी की है या सदस्य और उसके पति/पत्नी दोनों के संयुक्त नाम में है या उसको पूरा करने के लिए/सदस्य या उसके पति/पत्नी द्वारा ऐसी जगह पर रिहायशी मकान जो बनना शुरू हो गया है, उसके निर्माण को जारी रखने के लिए।

व्याख्या 1:—इस पैराग्राफ में सहकारी समिति का अर्थ होगा, ऐसी समिति जो सहकारी समितियाँ अधिनियम, 1912 (1912 का 2) के अन्तर्गत पंजीकृत हो चुकी है या होने वाली हो

किसी ऐसे कानून के अन्तर्गत जो उस राज्य में उस समय सहकारी समितियों से सम्बन्धित हो, कार्य कर रही हो।

व्याख्या 2 :—इस पैराग्राफ में नये और ऐसे मकान/फ्लैट जिसमें कोई भी न रहा हो, का निश्चय भवन योजना के अनुमोदन के दिनांक और संख्या से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र के संदर्भ से, मकान/फ्लैट किंग तारीख से बनना आरम्भ हुआ तथा किंग तारीख को पूरा हुआ, उचित प्राधिकारियों द्वारा जारी टैक्स के बिलों और रसीदों से तथा जहां कहीं भी आवश्यक होगा, पड़ोसियों से पूछ-ताछ करके होगा।

2(क) इस पैराग्राफ के अन्तर्गत कोई भी निकासी स्वीकृत नहीं की जायेगी जब तक कि :—

(I) सदस्य निधि की 5 साल की अवस्यता पूरा कर चुका हो;

(II) सदस्य का अपना अंशदान व्याज सहित उसके निधि के खाते में एक हजार रुपये से कम नहीं होना चाहिए;

(III) रिहायशी जगह या रिहायशी मकान/फ्लैट या निर्माण-धीन घर भार से मुक्त है।

इसमें यह व्यवस्था होगी कि जहां कहीं भी रिहायशी जगह या या रिहायशी मकान/फ्लैट उप पैरा (1) के खण्ड "क" में बताई एजेंसियों में से किसी के पास बन्धक हो, केवल इमलिए रिहायशी मकान/फ्लैट की खरीद के लिए धन प्राप्त करने हेतु या रिहायशी मकान के निर्माण के लिए जिसमें इस कार्य के लिए उचित जगह का अधिग्रहण भी सम्मिलित है। ऐसे रिहायशी स्थान या रिहायशी मकान/फ्लैट जो भी हो उन्हें भारत सम्पत्ति न समझा जाएगा।

इसमें यह भी व्यवस्था होगी कि वह भूमि जो लगानार पट्टे पर जो तीन साल की अवधि से कम नहीं है, उस पर रिहायशी मकान/फ्लैट या मकान/फ्लैट ऐसे पट्टे वाली जमीनों पर बनाने के लिए किया गया हो, उन्हें भी भारत सम्पत्ति नहीं समझा जायेगा।

यह भी व्यवस्था होगी कि जहां कहीं रिहायशी मकान/फ्लैट की जगह उप-पैरा (1) के खण्ड "क" में बताई गई किसी भी एजेंसी के नाम पर है, उसके आवन्टी को स्थानान्तरण या ऐसे मकान/फ्लैट बेचने के बिना उस एजेंसी की पूर्व अनुमति के मनाही होगी। वास्तविकता यह है कि आवन्टी को उस मकान/फ्लैट के पूरे मालिकाना अधिकार नहीं हैं, और वह जगह एजेंसी के नाम में है तो उप-पैरा (I) के खण्ड "क" के अन्तर्गत निकासी पर रोक नहीं होगी यदि वह उस पैराग्राफ में दी गयी अन्य शर्तें पूरी करता है।

(ख) संयुक्त सम्पत्ति के किसी भाग की खरीद संयुक्त रूप से ली गई जगह पर मकान बनाने के लिए निकासी की स्वीकृति नहीं होगी जब तक कि वह जगह पति/पत्नी के संयुक्त नाम में न हो।

3. उप पैराग्राफ II में निहित सीमाओं के अन्तर्गत :—

(क) जहां कहीं भी रिहायशी मकान/फ्लैट या रिहायशी जगह किसी ऐसी एजेंसी से जो उप पैराग्राफ (1) के खण्ड "क" में है, की खरीद के लिए निकासी की जाती है तो इस निकासी का भुगतान सदस्य को न देकर सीधे एजेंसी को एक या अधिक किस्तों में जैसा कि सदस्य ने प्राधिकृत किया हो, किया जायेगा।

(ख) जहां निकासी रिहायशी मकान के निर्माण के लिए की जाए उसकी स्वीकृति इतनी किस्तों की संख्या में हो

जिसे बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत कोई भी ट्रस्टी, ठीक समझे।

- (ग) जहाँ निकासी रिहायशी स्थान के अधिग्रहण के लिए, रिहायशी मकान के निर्माण हेतु किसी व्यक्ति या एजेंसी से लिया जाये, तो ऐसी राशि का भुगतान दो बराबर की किस्तों से कम में नहीं होना चाहिए। पहली किस्त रिहायशी जगह के अधिग्रहण के समय और बाकी ऐसी रिहायशी स्थान पर रिहायशी मकान के निर्माण के समय उसकी प्रार्थना पर दी जायेगी।

4. जहाँ पर निकासी रिहायशी मकान के निर्माण के लिए स्वीकृत की जाए ऐसी दशा में पहली किस्त की निकासी के बाद 6 महीने के भीतर निर्माण कार्य शुरू हो जाना चाहिए, और अन्तिम किस्त के लेने के बाद 12 महीने के अन्दर रिहायशी मकान पूरा हो जाना चाहिए। जहाँ पर निकासी रिहायशी मकान/प्लैट या रिहायशी जगह खरीदने के लिए स्वीकृत की जाये तब ऐसी दशा में निकासी के बाद 6 महीने के भीतर अधिग्रहण/खरीद पूर्ण हो जाना चाहिए, जैसी भी वस्तुस्थिति हो।

रिहायशी मकानों/प्लैट की खरीद तथा किस्तों पर आधारित खरीद और सहकारी समितियों द्वारा अपने सदस्यों के लिए मकान के निर्माण या जमीन के अधिग्रहण के मामले पर यह व्यवस्था लागू नहीं है।

5. सिवाय उन मामलों के जो उप पैरा (6) में निर्दिष्ट हैं सदस्यों द्वारा इस पैराग्राफ के अन्तर्गत आगे निकासी की स्वीकृति नहीं दी जायेगी।

6. 6 महीने तक का मूल वेतन और मंहगाई भत्ता या सदस्यों का अपना अंशदान व्याज सहित जो उसके निधि के खाते में जो भी कम हो उसकी अतिरिक्त निकासी की स्वीकृति एक बार और केवल एक किस्त में होगी। सदस्यों द्वारा या उनकी पत्नी द्वारा या दोनों के संयुक्त स्वामित्व के रिहायशी मकान के कुछ बढ़ाने के लिए, फेर-बदल करने के लिए या आवश्यक सुधार के लिए इस निकासी की स्वीकृति होगी :

इसमें यह व्यवस्था होगी कि रिहायशी मकान के पूर्णरूप से बन जाने की तिथि के पांच वर्ष बाद ही यह निकासी स्वीकृत की जा सकेगी।

7. सदस्य को भूमि पट्टे तथा अन्य दस्तावेज जिनकी जरूरत होगी जांच के लिए दिखाना होगा। जो कि सदस्य को निकासी की स्वीकृति के बाद वापस कर दिया जायेगा।

8. (क) इस पैरा के अन्तर्गत यदि इस कार्य के लिए व्यय हुई राशि से अधिक की निकासी की स्वीकृति हुई तो सदस्य को उस अधिक राशि को रिहायशी मकान की खरीद या आवश्यक बढ़ोत्तरी, सुधार या निर्माण के पूर्ण होने के जो भी मामले हों उसके तीस दिन के अन्दर एक मुश्त में लौटानी होगी। वापस धनराशि को सदस्य के निधि के खाते में नियोक्ता अंशदान के भाग में उस सीमा तक जहाँ तक पेशगी दी गई है, जमा कर दिया जायेगा और बाकी यदि बचेगा तो उसे सदस्य के अपने अंशदान के खाते में जमा कर दिया जायेगा।

(ख) सदस्य को यदि रिहायशी जगह/मकान/प्लैट के आवंटन नहीं होता है या आवंटन रद्द हो जाता है तथा उप पैराग्राफ (1) के खण्ड "क" के अनुसार एजेंसी द्वारा राशि वापस कर दी जाती है या सदस्य रिहायशी स्थल का अधिग्रहण नहीं कर पाता है या रिहायशी मकान/प्लैट को किसी व्यक्ति से नहीं खरीद पाता या नहीं बना पाता तो सदस्य को निधि में एक मुश्त में यह राशि वापस करनी होगी या प्राधिकृत बोर्ड या ट्रस्टी ने जिसको इस पैराग्राफ के अन्तर्गत निकासी की स्वीकृति दी है या खण्ड "क" के उपपैरा (1) के संदर्भित एजेंसी के मामले में जो निर्दिष्ट हो, वह धनराशि जो वापस होगी उसे सदस्य के खाते में नियोक्ता अंशदान में उस सीमा तक जहाँ तक निकासी स्वीकृत है, जमा कर दिया जायेगा। यदि शेष रह जाए तो उसको सदस्य के अपने अंशदान के खाते में जमा कर दिया जायेगा।

9. यदि बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत कोई ट्रस्टी इस निकासी की स्वीकृति जो इस पैरा के अन्तर्गत है, संतुष्ट है कि इस राशि का उपयोग उस कार्य के लिए न किया जाकर अन्य कार्य के लिए किया गया है या सदस्य आवंटन को या रिहायशी जगह का अधिग्रहण नहीं करता है या निकासी की शर्तों को पूरा नहीं करता है या इस बात का संदेह है कि इसका पूर्णतया या आंशिक रूप से पालन नहीं होगा या उप पैराग्राफ (8) का खण्ड "क" में दी हुई शर्तों के मुताबिक दी हुई अधिक राशि वापस नहीं होगी या उप-पैराग्राफ (1) के खण्ड "क" में दी गई किसी एजेंसी द्वारा सदस्य को वापस की गई राशि को उप पैराग्राफ (8) के खण्ड "ख" में दी गई शर्तों के अनुसार वापस नहीं होगी, तो बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत ट्रस्टीयें धनराशि को सदस्य के वेतन में से 2 प्रतिशत वार्षिक दण्ड व्याज सहित बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत ट्रस्टी द्वारा निश्चित की हुई किस्तों में वसूली के लिए आवश्यक कदम उठायेगा। वसूली के लिए बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत कोई ट्रस्टी नियोक्ता को सदस्य के वेतन में से किस्तों में काटने के लिए निदेश देगा तथा उसके अनुसार नियोक्ता काटेगा। नियोक्ता काटी गई धनराशि को बोर्ड या बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी ट्रस्टी को यथा निर्दिष्ट समयानुसार भेज देगा। वापस धनराशि में से दण्ड व्याज को छोड़कर सदस्य के फण्ड निधि खाते के नियोक्ता अंशदान में उस सीमा तक जहाँ तक उसमें से स्वीकृति की है जमा कर दिया जायेगा और यदि शेष रहे तो उसे सदस्य के अपने अंशदान खाते में जमा कर दिया जायेगा। दण्ड व्याज की धनराशि को उचित लेखा में जमा कर दिया जायेगा।

10. इस पैराग्राफ के अन्तर्गत जहाँ कहीं भी निकासी की स्वीकृति का सदस्य द्वारा दुरुपयोग किया गया है तो उसको स्वीकृति एवम् निकासी की तीन साल की अवधि तक इस पैरा के अन्तर्गत या निकासी की धनराशि की बाद में दण्ड व्याज सहित पूरी वसूली होने तक आगे कोई भी निकासी जो भी बाद में हो उन्हें स्वीकृत नहीं की जायेगी।

11. निकासी की धनराशि सदस्य के 24 महीने के मूल वेतन और मंहगाई भत्ते या सदस्य के अपने अंशदान नियोक्ता

अंशदान को राशि सहित जो विनियम 27 (1) "ख" के अंतर्गत हो उससे अधिक नहीं होगी। यदि सदस्य को व्याज सहित जमा धनराशि की निकासी की स्वीकृति एवम् भुगतान के प्राधिकरण की तिथि से या रिहायशी जगह के अधिग्रहण की वास्तविक लागत से या रिहायशी मकान/फ्लैट की खरीद या रिहायशी मकान के निर्माण की लागत इममें जो भी कम है, स्वीकृत की जायेगी।

आर० नारायण स्वामी
सचिव

इंडियन एयरलाइन्स

नई दिल्ली, दिनांक 9 अगस्त 1983

सं० फिन/रूलज/160/262—दिनांक 16 अगस्त, 1980 को भारत के राजपत्र भाग 3, अनुभाग 4 में प्रकाशित इंडियन एयरलाइन्स कर्मचारी आवास ऋण अधिनियमों में निम्नलिखित संशोधन किए जाते हैं:-

- (क) अध्याय-2 (व्यक्तिगत ऋण) पैरा 9 के उपबंध 1, 2 और 3 में जहाँ वही भी मूल वेतन शब्द छपा है उसे मूल वेतन तथा परिवर्तनशील महंगाई भत्ता पढ़ा जाए।
- (ख) पैरा 9 के उपबंध II में 150 रुपये की राशि को 200 लाख रुपये पढ़ा जाए।
- अध्याय-3 में ऋण-पैरा 21 ऋण सीमा 150 लाख रुपये की राशि को 200 लाख रु० पढ़ा जाए।

नवीन चन्द्र भर्मा
विंग कमांडर
सचिव

वास्तुकला परिषद्

(वास्तुविद् अधिनियम, 1972 के अंतर्गत निर्गमित)

नई दिल्ली, दिनांक 14 मितम्बर 1982

वास्तुकला परिषद् विनियम, 1982

एफ०नं० सी० ए०/94/83-वास्तुकला परिषद् केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से वास्तुविद् अधिनियम, 1972 (1972 का 20वां) की धारा 45 को उपधारा (1) के साथ पढ़ी गई उपधारा (2) के खण्ड (क), (ख), (ग), (घ), (च), और (झ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:

खण्ड—I

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

- (1) ये विनियम वास्तुकला परिषद् विनियम, 1982 कहे जायेंगे।
- (2) ये उस तारीख से लागू होंगे जिस तारीख को ये गणकारी गजट में प्रकाशित होंगे।

2. परिभाषाएं

जब तक संदर्भ से अन्यथा अभिप्रेत न हो, इन विनियमों में:

- (क) 'अधिनियम' का आशय वास्तुविद् अधिनियम, 1972 (1972 का 20वां) स है;
- (ख) 'कार्यकारिणी' का आशय धारा 10 के अधीन गठित कार्यकारिणी स है;
- (ग) 'घ वर्ग का स्टाफ' का आशय धारा 12 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन नियुक्त दफ्तरियों, जमादारों, चपरासियों, चौकीदारों और स्वीपरों से है;
- (घ) 'निरीक्षक' या 'निरीक्षकों' का आशय कार्यकारिणी द्वारा धारा 19 के अधीन नियुक्त निरीक्षक या निरीक्षकों से है;
- (ङ) 'सदस्य' का आशय, जब तक संदर्भ से अन्यथा अभिप्रेत न हो, परिषद् के सदस्य से है;
- (च) 'लिपिक-वर्गीय स्टाफ' का आशय धारा 12 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन नियुक्त अधीक्षक, सहायकों, लेखाकारों, क्लर्कों, आशुनिपिकों और टाइपकरों से है;
- (छ) 'अध्यक्ष' का आशय परिषद् के अध्यक्ष से है;
- (ज) 'सचिव' का आशय धारा 12 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन नियुक्त रजिस्ट्रार से है;
- (झ) 'धारा' का आशय अधिनियम की धारा से है;
- (ञ) 'स्थायी आदेशों' का आशय परिषद् के उन स्थायी आदेशों से है जो अधिनियम तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार ही जारी किए गए हों;
- (ट) 'उपाध्यक्ष' का आशय परिषद् के उपाध्यक्ष है।

भाग—II

वास्तुकला परिषद्

3. परिषद् की बैठकों का समय, स्थान और कार्य सूची तैयार करना

परिषद् की बैठक हर छह महीने में कम से कम एक बार उस तारीख और उस स्थान पर होगी जिसे परिषद् निर्धारित करे।

परन्तु अध्यक्ष (I) किसी भी ऐसे तात्कालिक मामले के लिए जिस पर परिषद् का विचार-विमर्श आवश्यक हो, 15 दिन की पूर्व-सूचना देकर किसी भी समय विशेष बैठक बुला सकेगा; (ii) कम से कम दस सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित लिखित मांग-पत्र के मिलने पर, जिसमें उस उद्देश्य का भी उल्लेख होगा जिसके लिए बैठक बुलाई जानी है, 15 दिनों की पूर्व सूचना पर विशेष बैठकें आयोजित करेगा। लेकिन उक्त उद्देश्य उस उद्देश्य से भिन्न होगा जो विनियम 8 के उप विनियम (9) के खण्ड (ख) के प्रथम परन्तुक में उल्लिखित है, और यह उद्देश्य ऐसा होगा जो परिषद् के उन कार्यक्षेत्र के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत हो जिसके लिए वे बैठक बुलवाने चाहते हैं।

4. परिषद् की बैठकों की गणपूर्ति

(1) परिषद् की साधारण बैठकों में और विनियम 3 के परन्तुक के खण्ड (1) के अधीन आयोजित विशेष बैठकों में परिषद् के 15 सदस्यों के होने पर गणपूर्ति होगी और परिषद् के सभी कार्यों पर उपस्थित तथा मतदाना सदस्यों के बहुमत से निर्णय होगा।

(2) विनियम 3 के परन्तुक के खण्ड (II) के अधीन मांग किए गए जाने पर आयोजित विशेष बैठक में परिषद् की कुल सदस्य संख्या के दो-तिहाई सदस्यों के उपस्थित होने पर ही गणपूर्ति होगी।

5. प्रलेखों के परिचालन द्वारा अनुमोदन

(1) किसी ऐसी आकस्मिक स्थिति में, जिसमें परिषद् की मंजूरी की आवश्यकता हो, सदस्यों में प्रलेखों के परिचालन द्वारा भी उनका अनुमोदन प्राप्त किया जा सकता है :

परन्तु यदि प्रलेखों के परिचालन के 15 दिन के भीतर किसी सदस्य का उत्तर नहीं मिलेगा तो यह मान लिया जाएगा कि उसने अपना अनुमोदन दे दिया है।

(2) प्रलेखों के परिचालन द्वारा अनुमोदन का निर्णय बहुमत के आधार पर किया जाएगा।

6. परिषद् की विशेष बैठकों के कार्य

विनियम 3 के उप-विनियम (1) के परन्तुक के खण्ड (i) में उल्लिखित बैठक में केवल उमी विषय पर विचार-विमर्श किया जाएगा जिसके लिए वह बैठक बुलाई गई हो।

7. परिषद् की बैठकों की पूर्व-सूचना

विनियम 3 के उप-विनियम (1) के परन्तुक के अधीन बुलाई जाने वाली विशेष बैठकों को छोड़कर अन्य सभी बैठकों की पूर्व-सूचना सचिव परिषद् के हरेक सदस्य को बैठक की तारीख से कम से कम 30 दिन पहले भेजेगा।

8. परिषद् की बैठकों के लिए कार्यसूची

(1) सचिव बैठकों की पूर्व-सूचना के साथ ही एक प्रारम्भिक कार्यसूची भी भेजेगा जिसमें उस बैठक में प्रस्तुत किए जाने वाले कार्य, बैठक में रखे जाने वाले प्रस्तावों की रूपरेखा (जो उसे पहले ही लिखित रूप में मिल गई है) और प्रस्तावकर्ता के नामों का उल्लेख होगा।

(2) यदि कोई सदस्य कोई ऐसा प्रस्ताव रखना चाहे तो प्रारम्भिक कार्यसूची में नहीं है, या कार्यसूची में शामिल किसी मद पर कोई संशोधन प्रस्तुत करना चाहे तो वह उसकी पूर्व-सूचना कम से कम बैठक की निर्धारित तारीख से 20 दिन पहले सचिव को भेजेगा।

(3) सचिव बैठक की निर्धारित तारीख से कम से कम 10 दिन पहले, और विशेष बैठक के मामले में, विशेष बैठक की सूचना भेजने के साथ ही, पूरी कार्यसूची सदस्यों को भेजेगा जिसमें बैठक के सामने रखे जाने वाले सभी विषयों का उल्लेख होगा।

(4) अगर कोई सदस्य किसी ऐसी मद पर संशोधन पेश करना चाहे जो सम्पूर्ण कार्यसूची में तो शामिल है, लेकिन प्रारम्भिक कार्यसूची में शामिल नहीं थी, तो

वह बैठक की निर्धारित तारीख से कम से कम 3 दिन पहले सचिव को उसकी सूचना देगा।

(5) सचिव, समय होने पर, उन सभी संशोधनों की एक सूची बनाएगा जिनकी सूचना उप-विनियम (4) के अधीन उसे दी गई है ताकि वे सूचियां बैठक से पहले हरेक सदस्य के उपयोग के लिए दी जा सकें।

(6) अध्यक्ष, परिषद् की सहमति होने पर बैठक में किसी ऐसे प्रस्ताव पर भी विचार-विमर्श की अनुमति दे सकता है जिसकी पूर्व-सूचना इतनी देर से मिली थी कि उसे इन विनियमों के पालन की दृष्टि से स्वीकार नहीं किया जा सकता था।

(7) इन विनियमों में कोई भी ऐसा तथ्य मान्य नहीं होगा जिसके कारण कार्यकारिणी किसी भी मामले को परिषद् की उस बैठक में विचारार्थ भेजने में बाधित हो जो कार्यकारिणी की बैठक के एकदम बाद या बहुत जल्दी आयोजित की जाए।

(8) किसी भी संकल्प या प्रस्ताव पर कोई भी संशोधन तभी पेश किया जाएगा जब उस पर चर्चा हो रही हो और पूर्व-सूचना की कोई समय-सीमा आवश्यक नहीं होगी।

(9) किसी भी प्रस्ताव को ऐसी स्थिति में पेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी अगर :

(क) वह ऐसे विषय के सम्बन्ध में हो जो परिषद् के कार्य के क्षेत्र के भीतर नहीं है ;

(ख) वह प्रस्ताव या संशोधन के रूप में सारतः उसी प्रश्न को प्रस्तुत करता है जिसे उस बैठक की तारीख से, जिसमें उसे प्रस्तुत किया जाना है, एक साल के भीतर पहले पेश किया गया था या परिषद् की अनुमति से वापस ले लिया गया था ;

परन्तु इस प्रकार का प्रस्ताव परिषद् के कुल सदस्यों में से दो तिहाई सदस्यों की मांग होने पर विनियम 3 के परन्तुक के खण्ड (ii) के अधीन इसी प्रयोजन के लिए बुलाई गई विशेष बैठक में किया जा सकता है। परन्तु यह और भी कि इन विनियमों में कोई भी बात केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम के अधीन अपने कृत्य के निर्वहण के अनुसरण में परिषद् को विचारार्थ सौंपे गए किसी भी मामले पर पुनः विचार-विमर्श करने से तब तक बाधित नहीं करेगी जब तक कि

(ग) वह स्पष्ट रूप में और यथातथ्य रूप में अभिव्यक्त न हो और किसी निश्चित विषय को सारतः प्रस्तुत न करती हों ;

(घ) उसमें मानहानिकारक ध्वजों की व्यांगात्मक अभिव्यक्तियां, तर्क-वितर्क, अनुमान हों।

(10) अध्यक्ष किसी भी ऐसे प्रस्ताव को पेश करने की अस्वीकृति देगा जो उसकी सहमति में उप विनियम (9) के अधीन अनुमत्य नहीं हो :

परन्तु यदि कोई प्रस्ताव संशोधन द्वारा अनुमत्य हो सकता हो तो अध्यक्ष उस प्रस्ताव को अस्वीकार करने

के स्थान पर उसे संशोधित रूप में पेश करने की अनुमति दे सकता है।

- (11) जब अध्यक्ष किसी प्रस्ताव के संशोधन को अस्वीकार या स्वीकार करेगा तो सचिव उस प्रस्ताव को भेजने वाले सदस्यों को, यथास्थिति, अस्वीकृति के आदेश अथवा प्रस्ताव के स्वीकृत रूप की सूचना देगा।

9. परिषद की बैठकों का पीठासीन अधिकारी और मतदान का तरीका

- (1) परिषद की हर एक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने बीच में से चुना गया कोई सदस्य करेगा।
- (2) परिषद को जिस मामले पर निर्णय करना हो उसे कोई भी सदस्य प्रस्ताव के रूप में पेश करेगा और पीठासीन अधिकारी उसे परिषद के समक्ष विचारार्थ पेश करेगा।
- (3) मतदान पीठासीन अधिकारी के निर्देश के अनुसार हाथ खड़े करके या सदस्यों के विभाजन द्वारा या मतपत्र द्वारा होगा। परन्तु यदि तीन सदस्य चाहे और मांग करें तो मतदान मतपत्र द्वारा किया जाएगा। परन्तु यह भी कि यदि मतदान हाथ खड़े करके किया गया हो तो किसी सदस्य की मांग पर सदस्यों के विभाजन द्वारा भी किया जायेगा।
- (4) विभाजन द्वारा मतदान की पद्धति का निर्णय पीठासीन अधिकारी करेगा।
- (5) बैठक का पीठासीन अधिकारी मतदान का परिणाम घोषित करेगा और उसकी घोषणा को चुनौती नहीं दी जाएगी।
- (6) यदि मतों की संख्या समान हो तो बैठक के पीठासीन अधिकारी को दूसरा वोट या निर्णायक वोट देने का अधिकार होगा।

10. परिषद की बैठकों में पेश किए जाने वाले प्रस्ताव

- (1) अगर प्रायः एक ही विषय के प्रस्ताव दो या अधिक सदस्यों के नाम से प्राप्त हुए हों तो बैठक का पीठासीन अधिकारी यह निर्णय करेगा कि किस सदस्य का प्रस्ताव पेश किया जाए और तब अन्य प्रस्ताव या प्रस्तावों को वापस ले लिया गया मान लिया जाएगा।
- (2) हरेक प्रस्ताव या संशोधन का समर्थन आवश्यक होगा और समर्थन न होने पर उसे वापस ले लिया माना जाएगा।
- (3) जब किसी प्रस्ताव का समर्थन किया जाएगा तो बैठक का पीठासीन अधिकारी उसका विवरण देगा।
- (4) प्रस्ताव का विवरण उपर्युक्त ढंग से दे दिए जाने के बाद उस पर एक प्रश्न के रूप में विचार विमर्श किया जाएगा और उस पर परिषद का निर्णय स्वीकारात्मक

या निषेधात्मक संशोधन के रूप में किया जाएगा या कोई सदस्य विनियम 11 के अधीन प्रस्ताव पर कोई संशोधन भी पेश कर सकता है :

परन्तु पीठासीन अधिकारी किसी भी ऐसे संशोधन की अनुमति नहीं देगा जो यदि स्वयं सारभूत प्रस्ताव के रूप में होता तो विनियम 8 के अधीन ग्राह्य होता।

11. परिषद की बैठकों में प्रस्तावों पर संशोधन

- (1) परिषद की बैठकों में संशोधन उस प्रस्ताव से सुसंगत और उसके क्षेत्र के अन्तर्गत होना चाहिए जिसके लिए वह पेश किया गया है और उसे केवल इसलिए पेश नहीं किया जाएगा कि वह केवल निषेधात्मक वोट का काम करे।
- (2) बैठक का पीठासीन अधिकारी प्रस्ताव के किसी भी ऐसे संशोधन पर वोट लेना अस्वीकार कर सकता है जो उसकी सम्मति में तुच्छ या परेशान करने वाला हो या निषेधात्मक वोट के रूप में हो।
- (3) किसी भी प्रस्ताव में संशोधन निम्नलिखित ढंग से किया जा सकता है :
 - (क) शब्दों को हटाकर, अन्य शब्दों को बीच में शामिल करके या जोड़कर, या
 - (ख) मूल शब्द या शब्दों के स्थान पर अन्य शब्द रखकर।

12. वे मामले जिन पर प्रस्ताव पर विचार विमर्श के समय खर्चा हो सकती है

- (1) परिषद की किसी बैठक में जब कोई प्रस्ताव या संशोधन विचाराधीन हो तो उसके सम्बन्ध में नीचे लिखे विषयों को छोड़कर कोई भी प्रस्थापना पेश नहीं की जाएगी :
 - (क) विनियम 10 के अनुसार प्रस्ताव में यथास्थिति संशोधन या संशोधन;
 - (ख) प्रस्ताव या संशोधन पर हो रही बहस को किसी निर्दिष्ट तारीख और समय या अदिन स्थगित कराने का प्रस्ताव;
 - (ग) संचार का प्रस्ताव, अर्थात् यह प्रस्ताव कि अब विचाराधीन प्रश्न पर वोट ले लिए जाएं ;
 - (घ) यह प्रस्ताव कि विचाराधीन प्रस्ताव पर बहस करने की बजाए परिषद कार्यसूची की अगली मद पर विचार करे :

परन्तु ऐसा कोई प्रस्ताव या संशोधन किसी कथन में बाधा डालने के लिए पेश नहीं किया जाएगा; परन्तु यह भी कि खण्ड (ख), (ग) और (घ) में बताए गए ढंग के किसी प्रस्ताव का प्रस्तुतीकरण या समर्थन कोई ऐसा सदस्य नहीं करेगा जिसने बैठक में उस प्रश्न पर अपने विचार पहले ही प्रकट कर लिए हैं;

- (2) यदि बैठक के पीठासीन अधिकारी की यह अनुमति हो कि सवार का प्रस्ताव तर्कसंगत विचार-विमर्श के अधिकार का दुरुपयोग है तो वह तत्काल यह प्रस्ताव करेगा कि अब प्रश्न पर मतदान हो, और यदि वह प्रस्ताव पारित हुआ तो विचाराधीन मूल प्रस्ताव या संशोधन पर तत्काल मतदान होगा :

परन्तु बैठक का पीठासीन अधिकारी मूल प्रस्ताव भेजने वाले सदस्य को यह अनुमति दे सकता है कि वह विचाराधीन मूल प्रस्ताव पर मतदान से पहले अपने उत्तर के अधिकार का प्रयोग कर ले :

परन्तु यह भी कि परिषद बैठक को किसी निर्धारित तारीख और समय तक स्थगित करने का प्रस्ताव कभी भी किया जा सकता है बशर्ते कि वह किसी के कथन (स्पीच) को बाधित न करे, लेकिन बैठक के पीठासीन अधिकारी अपने विवेक के अनुसार ऐसे किसी भी प्रस्ताव को परिषद के सामने पेश कर सकेगा या उसे अस्वीकार कर सकेगा ।

- (3) अगर किसी प्रस्ताव या संशोधन के पेश होने के बाद उसका समर्थन हो गया हो तो परिषद की अनुमति के बगैर वह वापस नहीं लिया जायगा और अगर कोई सदस्य इस अनुमति के देने के प्रति असहमति प्रकट करेगा तो यह अनुमति नहीं दी जाएगी ।
- (4) जब कोई प्रस्ताव पेश हो जाए तथा उसे समर्थन मिल जाए तो पेश करने वाले को छोड़कर अन्य सदस्य और समर्थनकर्ता उस प्रस्ताव के सम्बन्ध में उस क्रम से अपने विचार प्रकट करेंगे जो उस बैठक का पीठासीन अधिकारी तय करे :

परन्तु प्रस्ताव या संशोधन का समर्थनकर्ता बैठक के पीठासीन अधिकारी की अनुमति से, यथास्थिति, प्रस्ताव या संशोधन के समर्थन तक अपने को सीमित रख सकता है और विचार-विमर्श के बाद की किसी अवस्था में उस पर अपने विचार प्रकट कर सकता है ।

- (5) बैठक के दौरान बैठक का पीठासीन अधिकारी किसी भी समय विचार-विमर्श के दौरान कोई आपत्ति उठा सकता है या सुझाव दे सकता है या सदस्यों की सहायता के लिए किसी मुद्दे को स्पष्ट करने की दृष्टि से जानकारी दे सकता है ।
- (6) मूल प्रस्ताव के प्रस्तुतकर्ता, और बैठक के पीठासीन अधिकारी की अनुमति से, संशोधन के प्रस्तुतकर्ता को अन्तिम उत्तर का अधिकार होगा, और कोई अन्य सदस्य बैठक के पीठासीन अधिकारी की अनुमति के बिना बहस में एक से अधिक बार भाग नहीं ले सकेगा । यह अनुमति केवल व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के लिए या उग समय परिषद के सामने विचार प्रकट कर रहे सदस्य से एक प्रश्न पूछने के लिए ही दी जाएगी :

परन्तु बहस में किसी भी समय कोई भी सदस्य व्यवस्था का प्रश्न उठा सकेगा, लेकिन उस प्रश्न पर कोई कथन वह नहीं कर सकेगा :

परन्तु यह भी कि यदि किसी सदस्य ने किसी प्रस्ताव पर विचार प्रकट किए हों तो वह उस प्रस्ताव पर बाद में प्रस्तुत संशोधन पर भी बोल सकता है ।

- (7) सदस्यों का कथन प्रस्ताव या उस पर प्रस्तुत संशोधन के विषय तक ही पूर्णतः सीमित होगा ।
- (8) यदि कोई प्रस्ताव या संशोधन किसी ऐसे सदस्य के नाम से प्राप्त हुआ हो जो बैठक में उपस्थित नहीं हो या जो उसे पेश करने का इच्छुक न हो तो बैठक के पीठासीन अधिकारी की अनुमति से कोई अन्य सदस्य उसे पेश कर सकता है ।
- (9) यदि बैठक का पीठासीन अधिकारी किसी भी समय चला जाए तो उस समय विचार प्रकट करने वाला कोई भी सदस्य तत्काल उसका स्थान ग्रहण कर लेगा ।

13. प्रस्ताव का अंगीकरण

- (1) जब किसी प्रस्ताव के संशोधन को पेश किया जाए और उसका समर्थन हो जाए, या जब ऐसे दो संशोधन पेश हो जाए और उनका समर्थन हो जाए तो बैठक का पीठासीन अधिकारी उन पर परिषद् का मत लेने से पहले परिषद के समक्ष मूल प्रस्ताव और प्रस्तावित संशोधन या संशोधनों का विवरण देगा या उन्हें पढ़ कर सुनाएगा ।
- (2) किसी भी प्रस्ताव के संशोधन पर सबसे पहले वोट लिए जाएंगे ।
- (3) अगर किसी प्रस्ताव पर एक से अधिक संशोधन हों तो बैठक का पीठासीन अधिकारी यह निर्णय करेगा कि इन्हें किस क्रम से पेश किया जाए ।
- (4) जब किसी ऐसे प्रस्ताव पर विचार हो जाए तो जिसमें अनेक मुद्दे हों तो बैठक के पीठासीन अधिकारी का विवेकाधिकार होगा कि वह प्रस्ताव को हिस्सों में विभाजित कर ले और हरेक हिस्से या किसी एक हिस्से पर अपने विवेक के अनुसार, वोट ले ।

14. परिषद् की बैठकों का स्थगन

- (1) परिषद की बैठक का पीठासीन अधिकारी किसी भी समय किसी भी बैठक को किसी आगामी तारीख या उसी दिन किसी अन्य समय के लिए स्थगित कर सकता है ।
- (2) जब कोई बैठक किसी आगामी तारीख के लिए स्थगित की जाएगी तो अध्यक्ष उस तारीख के स्थान पर कोई अन्य तारीख निश्चित कर सकता है और सचिव उस बदली तारीख की सूचना हर सदस्य को लिखित रूप में भेजेगा ।
- (3) अगर कोई बैठक किसी आगामी तारीख के लिए स्थगित होगी तो सचिव स्थगन की सूचना हर सदस्य को भेजेगा ।

- (4) आगामी तारीख के लिए स्थगित बैठक में पिछली तारीख के बचे प्रस्ताव को, यदि अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दे, कार्यसूची के अन्य मामलों की तुलना में प्राथमिकता दी जाएगी।
- (5) बैठक का पीठासीन अधिकारी बैठक के आरम्भ में उस बैठक के दौरान किसी विशेष मद पर बहस के समापन के समय कार्यसूची के कार्यों के क्रम में परिवर्तन प्रस्तावित कर सकता है और यदि परिषद् सहमति देगी तो यह परिवर्तन कर दिया जाएगा।
- (6) यदि कोई मामला मूल बैठक की कार्यसूची में रहा हो तो उस पर स्थगित बैठक में बहस नहीं होगी।

15. परिषद् की बैठक का आरम्भ

अगर बैठक के लिए निर्धारित समय पर गणपूर्ति न हो तो बैठक तब तक शुरू नहीं होगी जब तक गणपूर्ति न हो जाए और यदि बैठक के शुरू होने के लिए निर्धारित समय से 20 मिनट बाद तक या बैठक के दौरान गणपूर्ति न हो तो बैठक अध्यक्ष द्वारा निर्धारित किसी अन्य आगामी तारीख और समय तक के लिए स्थगित हो जाएगी :

परन्तु गणपूर्ति के अभाव के कारण स्थगित बैठक के बाद होने वाली बैठक में गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

16. व्यवस्था के प्रश्न :

- (1) बैठक का पीठासीन अधिकारी बैठक में उठाए जाने वाले व्यवस्था के सभी प्रश्नों पर निर्णय देगा और उसका निर्णय अंतिम होगा।
- (2) अगर किसी ऐसे मामले में संबंध में की जाने वाली कार्यवाही के बारे में कोई प्रश्न उठे जिसके बारे में इन विनियमों में कोई व्यवस्था नहीं की गई है तो बैठक का पीठासीन अधिकारी उसका निर्णय करेगा और उसका निर्णय अंतिम माना जायेगा।

17. परिषद् की बैठकों का कार्यवृत्त :

- (1) परिषद् की बैठकों की कार्यवाही को कार्यवृत्त के रूप में सुरक्षित रखा जाएगा और उसकी पुष्टि के बाद बैठक का पीठासीन अधिकारी कार्यवृत्त की पुष्टि करने हुए उसे प्रमाणित करेगा।
- (2) प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की प्रति बैठक के 10 दिन के भीतर अध्यक्ष को पेश की जाएगी जो उसे साक्ष्यांकित करेगा और तब बैठक के 30 दिन के भीतर उन्हें प्रत्येक सदस्य को भेजा जाएगा।
- (3) प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त में उन सभी प्रस्तावों और संशोधनों का उल्लेख होगा जो प्रस्तुत और अंगीकृत हुए हों।
- (4) अगर सचिव द्वारा कार्यवृत्त के भेजे जाने के 30 दिन के भीतर कार्यवृत्त के सही होने के संबंध में कोई आपत्ति प्राप्त हो तो उस आपत्ति को तथा रिकार्ड किए गए साक्ष्यांकित कार्यवृत्त को परिषद् की

अगली बैठक में पुष्टि के लिए पेश किया जाएगा और इस बैठक में उक्त बैठक के रिकार्ड के सही होने के प्रश्न को छोड़कर किसी और प्रश्न पर विचार नहीं किया जाएगा :

परन्तु यदि परिषद् द्वारा किसी बैठक में लिए गए निर्णय के संबंध में कोई आपत्ति सचिव द्वारा उक्त खास बैठक के कार्यवृत्त के भेजे जाने के 30 दिन के भीतर प्राप्त न हो तो उक्त निर्णय को सुविधानुसार बैठक में कार्यवृत्त की पुष्टि होने से पहले कार्यान्वित किया जा सकता है :

परन्तु यह भी कि अध्यक्ष निर्देश दे सकता है कि परिषद् के निर्णय पर उपर्युक्त 30 दिन की अवधि की समाप्ति से पहले ही कार्यवाई की जाएगी।

- (5) परिषद् के कार्यवृत्तों की पुष्टि के बाद, जितनी जल्दी हो सके, अलग-अलग कागजों पर तैयार करके पृष्ठों पर क्रम संख्या डालकर एक जिल्द में रख दिया जाएगा और इस जिल्द को स्थायी रूप से सुरक्षित रखा जाएगा।

भाग III

परिषद् के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के अधिकार और कर्तव्य

18. अध्यक्ष के अधिकार और कर्तव्य :

- (1) अध्यक्ष उन अधिकारों का प्रयोग करेगा और वे कर्तव्य निभायेगा जो अधिनियम के उपबंधों, विनियमों और परिषद् के स्थायी आदेशों में उल्लिखित हैं। साथ ही वह ऐसे सभी कार्य भी करेगा जो उसके विचार से परिषद् की स्थापना के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिये आवश्यक हो।
- (2) अध्यक्ष परिषद् तथा उन समितियों के, जिनका वह सदस्य है, विचार-विमर्श की कार्यवाही की अध्यक्षता करेगा।
- (3) अध्यक्ष परिषद् अथवा परिषद् की समितियों की बैठकें, ऐसे समय और स्थान पर बुलावेगा जिन्हें वह ठीक समझता हो।
- (4) अध्यक्ष परिषद् और उसकी समितियों की बैठकों में प्रस्तुत की जाने वाली कार्यसूची की मदों को अनुमोदित करेगा।

19. उपाध्यक्ष के अधिकार और कर्तव्य :

अगर अध्यक्ष का पद खाली हो या अगर अध्यक्ष किसी कारण-वश अपने पद के अधिकारों का प्रयोग करने या कर्तव्यों को निभाने में असमर्थ हो तो उपाध्यक्ष उसके स्थान पर काम करेगा और अध्यक्ष के अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्य का पालन करेगा।

भाग IV

कार्यकारिणी

20. कार्यकारिणी की बैठकों में काम का संचालन :

- (1) कार्यकारिणी की बैठकों पर, अगर अन्यथा निर्दिष्ट न हो, सामान्यतः परिषद की बैठकों पर लागू होने वाले विनियम लागू होंगे।
- (2) अगर अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थिति हों तो उपस्थित सदस्य अपने किसी एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता के लिए चुनेंगे।
- (3) कार्यकारिणी के चार सदस्यों के उपस्थित होने पर गणपूर्ति होगी।
- (4) अगर कार्यकारिणी की बैठक के लिये निर्धारित समय में गणपूर्ति न हो तो बैठक तब तक शुरू नहीं होगी जब तक गणपूर्ति न हो जाए, और अगर बैठक के लिए निर्धारित समय के बाद 30 मिनट तक या बैठक के दौरान गणपूर्ति न हों तो बैठक किसी ऐसी तारीख और समय तक के लिए स्थगित कर दी जाएगी जिसे बैठक का पीठाधिकारी निर्दिष्ट करे।
- (5) परिषद की बैठकों के समय के अंतराल में यदि कोई पद खाली हुआ तो परिषद की अगली बैठक तक के लिए कार्यकारिणी परिषद के किसी भी सदस्य को सहयोजित कर सकती है। अगली बैठक में परिषद कार्यकारिणी के लिये अपना सदस्य चुनेगी।
- (6) कार्यकारिणी की बैठकों की मुष्ना और कार्यवृत्त आमतौर पर बैठक से 15 दिन पहले भेज दिए जाएंगे।
- (7) (क) बैठक के 15 दिन के भीतर हरेक बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति अध्यक्ष को प्रस्तुत की जाएगी और उसके द्वारा साक्ष्यांकित हो जाने के बाद बैठक के 20 दिन के भीतर हरेक सदस्य को भेज दी जाएगी।
(ख) अगर कार्यवृत्त के भेजने के 20 दिन के भीतर उसके सही होने के सम्बन्ध में कोई आपत्ति प्राप्त न हो तो उसमें उल्लिखित कोई भी निर्णय कार्यान्वित कर दिया जाएगा :
(ग) परिषद के सदस्यों को कार्यवृत्त कार्यकारिणी द्वारा पुष्टि के बाद भेजे जायेंगे।

परन्तु अध्यक्ष निर्देश दे सकता है कि उक्त 20 दिन की अवधि की समाप्ति से पहले कार्यकारिणी के निर्णय पर कार्रवाई कर दी जाए :

परन्तु यह भी कि यदि अधिनियम के उपबन्धों के अधीन केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन लेना आवश्यक हो तो कार्यकारिणी का अध्यक्ष कार्यकारिणी द्वारा किए गए निर्णयों और संकल्पों को कार्यान्वित नहीं करेगा।

(8) समिति द्वारा पुष्टि के बाद कार्यकारिणी द्वारा पारित सभी संकल्प और किए गए सभी कार्य अनुसमर्थन के लिए प्रस्तुत किए जायेंगे।

(9) कार्यकारिणी का कोई भी निर्णय तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक अध्यक्ष ने लिखित रूप से उसका अनुमोदन न कर दिया हो या उसके अनुमोदन की स्थिति में परिषद् ने कार्यकारिणी के निर्णय को अनुमोदित न कर दिया हो।

21. कार्यकारिणी के कृत्य :

- (क) कार्यकारिणी परिषद की कार्यपालक प्राधिकारी होगी और उसकी जिम्मेवारी होगी कि वह परिषद् के संकल्प और निर्णय को प्रभावी करे।
- (2) कार्यकारिणी को निम्नोक्त के अनुसार अधिकार होंगे :
 - (i) परिषद् की निधियों का प्रबन्ध करना;
 - (ii) परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट ढंग से परिषद् की निधियों का निवेश करना;
 - (iii) स्टाफ के सदस्यों को नियुक्त करना, उनके काम का पर्यवेक्षण करना और उनकी सेवा-दशाएं निर्धारित करना;
 - (iv) वार्षिक लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर विचार करना और उसे अपनी टिप्पणी सहित परिषद के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करना;
 - (v) वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट और लेखा-विवरण, तैयार करना और उन्हें परिषद के समक्ष रखना;
 - (vi) अनुमोदित बजट में उल्लिखित निर्धारित सीमाओं के भीतर व्यय करने का अधिकार रजिस्ट्रार को देना;
 - (vii) परिषद् और उसकी कार्यकारिणी के सदस्यों और कर्मचारियों के लिए यात्रा और अन्य भत्ते निर्धारित करना;
 - (viii) अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को पूर्वोक्त अधिकार प्रत्यायोजित करना और
 - (viii) पूर्वोक्त कृत्यों का निर्वाह करने के लिए अन्य सभी आवश्यक कार्य करना।

भाग V

परिषद् की समितियां

22. समितियों का गठन और उनका कार्य-संचालन :

- (1) परिषद् समिति के गठन के लिए कभी भी प्रस्ताव अंगीकृत करके कोई समिति या समितियां गठित कर सकती है जिसके सदस्य कितनी ही संख्या में हो सकते हैं या यह संकल्प कर सकती है कि किसी कार्य के विचारार्थ वह स्वयं समिति के रूप में गठित हो जाए।

- (2) परिषद् समिति के कार्यों तथा नियुक्त अथवा निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या का निर्धारण करेगी;
- (3) उक्त समितियों को अधिकार होगा कि अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से हर मामले में अधिक से अधिक तीन सदस्य तक अनिश्चित सदस्य या सदस्यों को सहयोजित कर ले;
- (4) (क) अगर समिति के सदस्यों के रूप में प्रस्तावित सदस्यों की संख्या समिति के निर्माण के लिए आवश्यक सदस्यों की कुल संख्या से अधिक नहीं हो तो उक्त प्रस्तावित सदस्यों को समिति के सदस्यों के रूप में नियुक्त कर दिया जाएगा;
- (ख) अगर उक्त प्रस्तावित सदस्यों की संख्या समिति के निर्माण के लिए आवश्यक सदस्यों की संख्या से अधिक हो तो मतदान किया जायेगा और सबसे अधिक वोट पाने वाले सदस्यों को आवश्यक संख्या में नियुक्त किया जाएगा;
- (5) अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष परिषद् द्वारा गठित समितियों के पदेन सदस्य होंगे और इन समितियों के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के रूप में काम करेंगे;
- (6) परिषद् द्वारा गठित समिति की गणपूर्ति समिति के कुल सदस्यों की संख्या के एक-तिहाई से कम नहीं होगी,
- (7) उक्त समितियों की कार्यवाही इस विनियम के अनुसार होगी, परन्तु समिति के अध्यक्ष के विवेक के अनुसार इसमें कभी भी छूट दी जा सकती है;
- (8) समिति अपनी रिपोर्ट कार्यकारिणी के समक्ष पेश करेगी।

भाग VI

रजिस्ट्रार और परिषद् के कर्मचारी

23. रजिस्ट्रार की कार्यविधि, अधिकार और कर्तव्य

- (1) रजिस्ट्रार की कार्यविधि परिषद् उसकी नियुक्ति के समय केन्द्रीय सरकार से पूर्व मंजूरी लेकर निर्धारित करेगी;
- (2) जब तक परिषद् अन्यथा निर्णय न करे, रजिस्ट्रार सामान्यतया 60 साल की उम्र पूरी करने पर सेवानिवृत्त होगा;
- (3) रजिस्ट्रार परिषद् का मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा और अध्यक्ष और परिषद् की संबद्ध समिति के सामान्य पर्यवेक्षण के अधीन होगा। वह अधिनियम तथा इन विनियमों में उस विषय में उल्लिखित अधिकारों और कर्तव्यों के साथ-साथ नीचे लिखे प्रकार के अधिकारों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेगा, यथा :

- (i) परिषद् के कार्यालय के प्रमुख कार्यपालक के रूप में परिषद् के कार्यालय का प्रभारी अधिकारी होगा,
- (ii) अन्यथा निर्दिष्ट न होने पर परिषद् या समितियों की सभी बैठकों में भाग लेगा;
- (iii) परिषद् और उसकी समितियों की कार्यवाहियों के रिकार्ड और कार्यवृत्त रखेगा;
- (iv) परिषद् की सील सहित परिषद् की सम्पत्ति अपनी अभिरक्षा में रखेगा,
- (v) परिषद् के कर्मचारियों पर सामान्य नियंत्रण रखेगा और उनका पर्यवेक्षण करेगा,
- (vi) परिषद् द्वारा अन्यथा निर्दिष्ट न होने पर परिषद् या उसकी समिति की ओर से प्राप्त धन को बैंक में जमा कराने का प्रबंध करेगा,
- (vii) परिषद् द्वारा अन्यथा निर्णय न किए जाने पर सभी समितियों के सचिव के रूप में काम करेगा और परिषद् या उसकी समितियों की बैठके बुलवाएगा,
- (viii) तात्कालिक काम को करने के लिए अध्यक्ष के पूर्व-अनुमोदन से आवश्यक अस्थायी स्टाफ नियुक्त करेगा,
- (ix) निर्धारित आवश्यक अधिसूचनाएं और आवश्यकता के अनुसार परिपत्र जारी करेगा,
- (x) परिषद् और समितियों का पत्राचार का काम करेगा;
- (xi) वास्तुकला परिषद् नियमावली, 1973 के नियम 35 के अधीन गठित अनुशासन समिति के सचिव के रूप में काम करेगा,
- (xii) नोटिस जारी करेगा और विभिन्न कार्यवाहियों के संबंध में समस्त कार्य का प्रभारी अधिकारी होगा जैसे प्रलेखों की प्रमाणित प्रतियां देना, साक्ष्य या गवाहों के बयान,
- (xiii) अधिनियम या उसके अधीन बने नियमों या इन विनियमों में उल्लिखित प्रलेखों या अन्य कार्यवाहियों की प्रमाणित प्रतियां देगा,
- (xiv) रिकार्डों, रजिस्ट्रारों, लेखा, फर्नीचर, पुस्तकालय और ऐसी अन्य सम्पत्ति का अभिरक्षक बनेगा जो परिषद् समय-समय पर अर्जित करे,
- (xv) परिषद् को देय धन की प्राप्ति के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा और उसके लिए रसीदें भी जारी करेगा,
- (xvi) उचित लेखा-वहियां बनाकर रखेगा और परिषद् के लेखों की परीक्षा के प्रयोजन

से परिषद् द्वारा नियुक्त लेखापरीक्षकों द्वारा मांगी गई लेखा-बहियां और अन्य जानकारी प्रस्तुत करेगा,

- (xvii) परिषद्, समितियों और अध्यक्ष द्वारा मंजूर सभी अन्य भुगतान करेगा,
- (xviii) परिषद् के अधिकारियों और कर्मचारियों को वेतन और भत्ते देगा, उन्हें छुट्टी देगा और अनुमोदित वेतन-मान के अनुसार उनकी वेतन-वृद्धि पर हस्ताक्षर करेगा;
- (xix) पदच्युति को छोड़कर उपर्युक्त कर्मचारियों पर अनुशासनिक नियंत्रण रखेगा—पदच्युति के लिए कार्यकारिणी की पूर्व-मंजूरी प्राप्त की जाएगी।
- (xx) परिषद् या समितियों या अध्यक्ष द्वारा समनुदिष्ट अन्य कार्य करेगा, और
- (xxi) वास्तुविदों को रजिस्टर करेगा, उनके रजिस्ट्रेशन का नवीकरण करेगा और नवीकरण फीस न देने पर उनके नाम वास्तुविद रजिस्टर से काटेगा।

24. प्रशासनिक अधिकारी की कार्यवधि, अधिकार और कर्तव्य

- (1) प्रशासनिक अधिकारी की कार्य-विधि का निर्धारण परिषद् उसकी नियुक्ति के समय केन्द्रीय सरकार की पूर्व-मंजूरी कर ले करेगी;
- (2) जब तक परिषद् अन्यथा निर्धारित न करे प्रशासनिक अधिकारी सामान्यतया 60 वर्ष की उम्र के पूरा होने पर सेवानिवृत्त होगा;
- (3) प्रशासनिक अधिकारी के सभी कृत्य करेगा जो कार्यकारिणी, रजिस्ट्रार और इन विनियमों द्वारा उसे सौंपे जाएं।
- (4) प्रशासनिक अधिकारी कार्यालय के हर रोज के काम में प्रशासनिक मामलों में रजिस्ट्रार की सहायता देगा और रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में सभी प्रशासनिक जिम्मेदारियां निभाएगा।

25. कर्मचारियों की कार्यवधि और सेवा-प्रशासन

- (1) लिपिक वर्गीय कर्मचारी और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 60 वर्ष की उम्र के पूरा होने पर सेवानिवृत्त होंगे : परन्तु कार्यकारिणी लिखित रूप में कारणों को रिकार्ड करके किसी भी लिपिक वर्गीय या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की कार्यवधि को 2 साल तक बढ़ा सकती है;
- (2) कर्मचारियों के वे अधिकार और कर्तव्य होंगे जो समय-समय पर स्थायी आदेशों में उल्लिखित हों;
- (3) रजिस्ट्रार अध्यक्ष का पूर्व-अनुमोदित लेकर लिपिक-वर्गीय और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को नियुक्त

कर सकता है और ऐसे स्थायी कर्मचारियों को काम पर रख सकता है जिनकी समय-समय पर आवश्यकता हो, इन कर्मचारियों को उचित दर से पारिश्रमिक दे सकता है बशर्ते कि उसकी दर केन्द्रीय सरकार द्वारा समकक्ष स्थायी स्टाफ के लिए मंजूर दर से अधिक न हो और इन नियुक्तियों की सूचना कार्यकारिणी को दी जाएगी।

भाग VII

वित्त, लेखा और लेखापरीक्षा

26. वित्त और लेखा

- (1) परिषद् अपना खर्च चलाने के लिए रजिस्ट्रेशन फीस, नवीकरण फीस और ऐसी अन्य फीस और राशि ग्रहण कर सकती है जो अधिनियम और उसके अधीन नियमों के अंतर्गत अनुमत्य है और वह वास्तुविद रजिस्टर, रिपोर्टें और अन्य प्रकाशनों की बिक्री से प्राप्त राशि भी ग्रहण कर सकती है;

परन्तु परिषद् अनुदान, उपहार या जमा या केन्द्रीय सरकार से इस प्रकार की अन्य वित्तीय सहायता भी ग्रहण कर सकती है;

- (2) परिषद् के बैंकर स्टेट बैंक आफ इंडिया या बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की प्रथम अनुसूची के कालम 2 में निर्दिष्ट कोई अन्य बैंक होगा;
- (3) (क) परिषद् की समस्त धन-राशि उक्त किसी बैंक में परिषद् के खाते में जमा की जाएगी और बैंक द्वारा निकाली जाएगी जिस पर रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर होंगे और अध्यक्ष या उसके द्वारा इस काम के लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी के प्रति-हस्ताक्षर होंगे,
- (ख) बैंक बुक रजिस्ट्रार की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहेगी;
- (4) परिषद् की वह धनराशि, जो चालू आवश्यकताओं से अधिक हो, रजिस्ट्रार की सिफारिश पर और कार्यकारिणी की मंजूरी से उक्त किसी बैंक में मियादी जमा में या सरकारी प्रतिभूति में या केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुमोदित किसी अन्य प्रतिभूति में निविष्ट की जा सकती है;
- (5) परिषद् की धनराशि का निवेश परिषद् के ही नाम में किया जाएगा;
- (6) रसीदों की सुरक्षित अभिरक्षा रजिस्ट्रार के व्यक्तिगत प्रभार में रहेगी और हर छह महीने में एक बार रजिस्ट्रार उसका मत्यापन विनियम 27 में उल्लिखित निवेश रजिस्टर से मिलाकर करेगा

और रजिस्ट्रार सत्यापन प्रमाणपत्र को रिकार्ड करेगा जिस पर अध्यक्ष प्रतिहस्ताक्षर करेगा;

- (7) रजिस्ट्रार अगले वित्त वर्ष के लिए आय और व्यय का विस्तृत अनुमान तैयार करेगा और उसे कार्यकारिणी की मंजूरी के लिए पेश करेगा।
- (8) परिषद् की राशि का विनियोजन किसी ऐसी मद पर खर्च करने के लिए नहीं किया जाएगा जो, यथास्थिति परिषद्, अध्यक्ष या रजिस्ट्रार द्वारा विधिवत् मंजूर न हो।

26. वित्त और लेखा

- (9) (क) अध्यक्ष को विनियोजन की एक मद से धनराशि को दूसरी मद में पुनर्विनियोजन करने का पूरा अधिकार होगा लेकिन शर्त यह होगी कि राशि पूरी बजट-व्यवस्था से बढ़ न जाए और अध्यक्ष के इस कार्य से केन्द्रीय सरकार के लिए कोई भावी वित्तीय बचनबद्धता उपस्थिति न हो जाए,
- (ख) उक्त पुनर्विनियोजन की मंजूरी के आदेशों की प्रतियां कार्यकारिणी को भेजी जाएंगी,
- (10) रजिस्ट्रार को हर मामले में अधिक से अधिक 200 रु० तक के विविध और प्रासंगिक प्रकार के व्यय की मंजूरी का अधिकार होगा और इससे अधिक राशि के मामले में अध्यक्ष की मंजूरी आवश्यक होगी;
- (11) रजिस्ट्रार को दैनिक खर्च को पूरा करने के लिए 200 रु० की स्थायी पेशगी उच्चतम राशि के रूप में दी जाएगी;
- (12) रजिस्ट्रार परिषद् के सदस्यों, निरीक्षकों और कर्मचारियों तथा अध्यक्ष एवं रजिस्ट्रार के यात्रा तथा अन्य भत्तों के संबंध में प्रमाणन-अधिकारी होगा।

27. लेखा-बहियां

- (1) परिषद् की नीचे लिखी लेखा-बहियां बनाकर रखी जाएंगी, अर्थात् :—
 - (i) रोकड़ बही;
 - (ii) वर्गीकृत सार;
 - (iii) निवेश रजिस्टर;
 - (iv) उपस्कर और फर्नीचर रजिस्टर;
 - (v) बैंक बुक रजिस्टर;
 - (vi) छुट्टी तथा पेंशन या भविष्य निधि अंशदान का रजिस्टर;
 - (vii) स्थायी पेशगियों का रजिस्टर;
 - (viii) वार्षिक लेखा;

- (2) (क) वर्गीकृत सार में विनियोजन की मुख्य मदों के अनुसार मासिक लेखे संकलित किए जाएंगे,

- (ख) रजिस्ट्रार के विवेक के अनुसार उपयुक्त गौण मदें भी बनाई जा सकती हैं और रजिस्ट्रार सभी लेखों को विधिवत् तैयार कराने और उनके रखरखाव के लिए जिम्मेवार होगा।

28. लेखापरीक्षा

- (1) परिषद् के वार्षिक लेखे की लेखापरीक्षा परिषद् द्वारा हर वर्ष नियुक्त लेखापरीक्षक करेगा;
- (2) लेखापरीक्षा का परिणाम कार्यकारिणी को बताया जाएगा;
- (3) परीक्षित वार्षिक लेखे और परिषद् की रिपोर्ट की एक प्रति केंद्रीय सरकार को भेजी जाएगी।

भाग VIII

वास्तुकला की शैक्षिक संस्थाओं का निरीक्षण

29. शैक्षिक संस्थाओं और उनकी परीक्षाओं का निरीक्षण

वास्तुकला संस्थाओं का निरीक्षण और धारा 19 के अधीन प्रशिक्षण और परीक्षा के समय उपस्थिति नीचे लिखे ढंग से होगी, अर्थात् :—

- (1) वास्तुकला की शिक्षा देने वाली हर संस्था का निरीक्षण हर पांच वर्ष में एक बार निरीक्षक करेंगे;
- (2) रजिस्ट्रार निरीक्षक या निरीक्षकों तथा संस्था से परामर्श करके निरीक्षण को तारीख निर्धारित करेगा,
- (3) कार्यकारिणी किसी संस्था के निरीक्षण के लिए या किसी परीक्षा में उपस्थिति के लिए और उस पर रिपोर्ट देने के लिए उसने निरीक्षक नियुक्त करेगी जितने आवश्यक समझे जाएं : परंतु उक्त निरीक्षण के लिए निरीक्षकों की न्यूनतम संख्या दो होगी;
- (4) (क) हर निरीक्षक को अध्यक्ष, कार्यकारिणी, परिषद् की मुहर लगा हुआ औपचारिक कमीशन देगा,
- (ख) अध्यक्ष के निर्देश में उस संस्था या उन संस्थाओं का नाम-आदि, पाठ्यक्रम और परीक्षा या परीक्षाओं की योजना या प्रशिक्षण कार्यक्रम या शैक्षिक स्तर तथा स्टाफ, उपस्कर, आवास, प्रशिक्षण तथा अन्य सुविधाएं आदि का उल्लेख होगा जिनका निरीक्षण किया जाना है या जिनके दौरान उपस्थिति अभीष्ट है;

(ग) अध्यक्ष निरीक्षक को सूचित करेगा कि उसे अपनी रिपोर्ट कार्यकारिणी को देनी होगी जो सिफारिश सहित अंतिम रिपोर्ट इन विनियमों के अनुसार परिषद् को पेश करेंगी;

(घ) रजिस्ट्रार निरीक्षक को योग्यताओं या शैक्षिक स्तरों की मान्यता और उनमें किए जाने वाले सुधारों के संबंध में प्रलेखों और परिषद् की सिफारिशों की एक-एक प्रति देगा और वास्तुकला शिक्षा से संबंधित संकल्पों की भी एक-एक प्रति देगा।

30. निरीक्षकों के अधिकार और कर्तव्य

(1) निरीक्षक का कर्तव्य होगा कि :

(क) कार्यकारिणी ने उसे जिस संस्था या संस्थाओं के निरीक्षण के लिए आदेश दिया है उनसे संबंधित पिछली रिपोर्टों (यदि हो) की जानकारी और विश्वविद्यालय या परीक्षाकारी संस्था की टिप्पणियों और उनपर परिषद् की रिपोर्ट की जानकारी प्राप्त करें,

(ख) जिस संस्था या परीक्षा या प्रशिक्षण का निरीक्षण उसे करना है उसमें स्वयं जाए लेकिन उनके संचालन में कोई बाधा उत्पन्न न करे,

(ग) उस संस्था का निरीक्षण करे जो कोई मान्यता-प्राप्त पाठ्यक्रम चलाती हो या जिसने अपने पाठ्यक्रमों और परीक्षा पद्धति की मान्यता के लिए आवेदन किया हो और यह देखे कि पाठ्यक्रम शिक्षा से संबंधित विनियमों और परिषद् द्वारा निर्धारित स्तर के अनुरूप है,

(घ) जिस शिक्षा, परीक्षा या संस्था का उसने निरीक्षण किया हो उसके स्तर की पर्याप्तता या अपर्याप्तता के विषय में कार्यकारिणी को अपनी सम्मति बताए,

(ङ) अपनी रिपोर्ट में क्रम से निम्नलिखित का विवरण दे : जिस-जिस परीक्षा में वह गया था उस हरेक परीक्षा के लिखित, मौखिक या प्रयोगात्मक भागों में पूछे गए प्रश्न; प्रयोगात्मक या मौखिक परीक्षा के दौरान छात्रों द्वारा प्रस्तुत मंतीय कक्षा-कार्य, निरीक्षण के लिये की गई व्यवस्था, नम्बर देने की पद्धति और मापदण्ड, उत्तीर्ण छात्रों द्वारा प्रदर्शित ज्ञान का स्तर और सामान्यतः सभी विवरण जो परीक्षा के क्षेत्र और स्वरूप के निर्णय के लिये आवश्यक हो,

(च) अपनी रिपोर्ट में संस्थाओं के संबंध में आवश्यक विवरण प्रस्तुत करे ताकि कार्यकारिणी इसकी जांच कर सके कि अध्यापन की मौजूदा सुविधाएं क्या हैं और व्यावसायिक शिक्षा के सम्बन्ध में

परिषद् की सिफारिशों पर किस सीमा तक अमल किया गया है,

(छ) रजिस्ट्रार से अपनी किसी रिपोर्ट की प्रूफ-प्रति मिलने पर प्रूफ का मूल पाठ से मिलान करे, उसमें संशोधन करे और हस्ताक्षर करके उसे रजिस्ट्रार को लौटा दे जो उसे उक्त रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति के रूप में परिषद् के रिकार्ड में सुरक्षित रखवा देगा;

(2) परीक्षक या परीक्षकों की हर रिपोर्ट हस्ताक्षरित की जाएगी और कार्यकारिणी को प्रस्तुत की जाएगी;

(3) अगर किसी विशेष मामले में कार्यकारिणी अन्यथा निर्देश न दे तो निरीक्षकों की रिपोर्टें गोपनीय मानी जाएगी;

(4) निरीक्षक जो रिपोर्टें देंगे उसकी प्रतियों पर गोपनीय अंकित करने के बाद उन्हें संबंधित विश्वविद्यालय या परीक्षाकारी निकाय तथा उसकी संस्था को इस अनुरोध के साथ भेज दिया जाएगा कि संबंधित प्राधिकारी प्रेषण की तारीख से छह महीनों के भीतर उस पर आवश्यक टिप्पणियां देकर कार्यकारिणी को भेज दे;

(5) निरीक्षक या निरीक्षकों की हरेक रिपोर्ट की गोपनीय प्रति विश्वविद्यालय या परीक्षाकारी निकाय या संस्था की टिप्पणी सहित परिषद् के हरेक सदस्य को दी जाएगी और कार्यकारिणी की टिप्पणियों सहित परिषद् उस पर विचार करेगी और कार्यकारिणी के विचार सहित वह परिषद् की अगली बैठक में विचारार्थ पेश की जाएगी;

(6) निरीक्षक या निरीक्षकों की हरेक रिपोर्ट की एक प्रति संबंधित विश्वविद्यालय या परीक्षाकारी निकाय तथा संस्था की टिप्पणियों सहित, तथा उस पर कार्यकारिणी की सम्मति सहित, परिषद् के अनुमोदन के बाद केन्द्रीय सरकार तथा संबंधित राज्य सरकार को भेजी जाएगी।

दिनांक 3 फरवरी 1983

वास्तुकला परिषद् (वास्तुकला शिक्षा के न्यूनतम मानक) विनियम, 1983।

सं० एफ० नं० सी० ए०/95]83— वास्तुविद अधिनियम, 1972 (1972 का 20वां) की धारा 21 के साथ पढ़ी गई धारा 45 के उपधारा (2) के खंड (ई), (जी), (एच) और (जे) के अधीन वास्तु-

कला परिषद्, केंद्रीय सरकार के अनुमोदन से नीचे लिखे विनियम बनाती है :

1. संक्षिप्त नाम और आरंभ :—(1) ये विनियम वास्तुकला परिषद् (वास्तुकला शिक्षा के न्यूनतम मानक) विनियम, 1983 कहे जाएंगे;

(2) ये सरकारी गजट में छापे जाने की तारीख से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं : जब तक संदर्भ से अन्यथा अपक्षित न हों इन विनियमों में :—

- (क) 'अधिनियम' का आशय वास्तुविद् अधिनियम, 1972 (1972 का 20वां) से है,
- (ख) 'परिषद्' का आशय धारा 3 के अंतर्गत गठित वास्तुकला परिषद् से है,
- (ग) 'कार्यकारिणी' का आशय धारा 10 के अधीन गठित कार्यकारिणी से है,
- (घ) 'संकाय' का आशय संस्था की सेवा में नियुक्त पूर्णकालिक अध्यापक-वर्ग से है,
- (ङ) 'संस्थाएं' का आशय भारत के उन वास्तुकला विद्यालयों/कालेजों/विभागों से है जो मान्यता-प्राप्त योग्यताओं के उद्देश्य से शिक्षा दे रहे हैं;
- (च) 'मान्यताप्राप्त योग्यताएं' का आशय वास्तुकला की ऐसी योग्यता से है जो अनुसूची में शामिल है अथवा अधिनियम की धारा 15 के अंतर्गत अधिसूचित की गई है।

3 पाठ्यक्रम की अवधि तथा चरण

- (1) वास्तुकला के पाठ्यक्रम की अवधि कम से कम 5 शैक्षिक वर्ष अथवा 16-16 कार्य-सप्ताहों के 10 सेमेस्टर (छह महीने समेत) किसी व्यावसायिक कार्यालय में प्रथम चरण के बाद व्यावहारिक प्रशिक्षण के लगभग 16 कार्य-सप्ताहों का एक सेमेस्टर होगी;
- (2) वास्तुकला का पाठ्यक्रम दो चरणों में चलाया जा सकेगा;
- (3) पाठ्यक्रम के पहले तीन शैक्षिक वर्षों/16-16 कार्य-सप्ताहों के 6 सेमेस्टरों में मूलभूत स्तर का पाठ्यक्रम होगा जो पहला चरण होगा। किंतु शर्त यह होगी कि इस पाठ्यक्रम में जो छात्र दाखिल किए जाएंगे उन्हें पाठ्यक्रम में दाखिल के 5 वर्ष के भीतर पहला चरण पूरा करना होगा;
- (4) पाठ्यक्रम का दूसरा चरण 2 शैक्षिक वर्षों/लगभग 16-16 सप्ताहों के चार सेमेस्टरों का होगा;

- (5) पहले चरण को पूरा कर लेने से छात्रों को वास्तुविद् अधिनियम, 1972 के अंतर्गत रजिस्ट्रित होने की अर्हता प्राप्त नहीं होगी।

4 वास्तुकला पाठ्यक्रम में दाखिला

- (1) वास्तुकला पाठ्यक्रम में कुल मिलाकर 50 प्रतिशत से कम अंक वाले छात्र को दाखिल नहीं किया जाएगा। इससे कम अंक वाले छात्र को तभी दाखिल किया जाएगा जब वह योजना के अधीन या किसी समकक्ष परीक्षा में 10 2 स्तर पर गणित और अंग्रेजी विषय लेकर उत्तीर्ण हुआ हो;
- (2) जहां 10+2 योजना लागू नहीं हो वहां छात्र को 11 वर्ष की स्कूल शिक्षा के बाद अंग्रेजी, भौतिकी, रसायन और गणित अनिवार्य विषय के रूप में लेकर उच्चतर माध्यमिक/पूर्व-विश्व-विद्यालय/पूर्व-इंजीनियरी या किसी भी मान्यता-प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड की विज्ञान-वर्ग की समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिए;
- (3) संबंधित संस्थाएं वास्तुकला पाठ्यक्रम में दाखिला चाहने वाले छात्रों से ऐसे अभिवृत्ति-परीक्षण में बैठने के लिए कह सकती हैं जो छात्रों की अभिवृत्ति के मूल्यांकन के लिए विशेष रूप से किया गया हो;
- (4) संबंधित संस्थाएं अभिवृत्ति परीक्षण में प्राप्त अंकों को दाखिल के उद्देश्य से 50 प्रतिशत से अधिक अधिमान्यता नहीं देंगी।

किंतु यदि दाखिले प्रतियोगी परीक्षाओं के जरिए किए जाएं तो अलग से अभिवृत्ति परीक्षण नहीं किया जाएगा।

5 दाखिल किए जाने वाले छात्रों की संख्या और प्रव्रजन :

- (1) दाखिल किए जाने वाले छात्रों की संख्या प्रथम वर्ष के स्तर पर किसी भी कक्षा में 40 से अधिक नहीं होगी। अगर 40 से अधिक छात्र दाखिल किए जाएं तो अधिक कक्षाएं चलानी होंगी।
- (2) संस्थाएं अपने विवेक के अनुसार एक संस्था से दूसरी संस्था में छात्रों के प्रव्रजन की अनुमति दे सकती हैं, लेकिन ऐसे छात्रों की अधिकतम संख्या कक्षा की स्वीकृत अधिकतम दाखिला-संख्या से अधिक नहीं होगी।

6 पाठ्यक्रम और अवधि

- (1) वास्तुकला की शिक्षा देने वाली जो संस्थाएं मान्यता-प्राप्त योग्यताएं प्रदान करना चाहेंगी वे परिशिष्ट-क में निर्धारित पाठ्यक्रमों और अध्ययन-अवधियों का पालन करेंगी।

- (2) उच्च परीक्षा वास्तुकला शिक्षा के सम्पूर्ण विभाग के अनिवार्य अंग के रूप में और अध्यापन कार्यक्रम के अंग के रूप में वास्तुकला की दृष्टि से उद्योगी वर्गों की यात्रा/अध्ययन-यात्रा का आयोजन करेगी।

7. आंतराष्ट्रिय परीक्षा, प्रवीणता के मानक, दस्तावेजों की अंगों और परीक्षाओं की योग्यताएं

- (1) प्रत्येक चरण के अंत में विश्वविद्यालय या कोई स्वतंत्र परीक्षा-निर्णाय परीक्षकों का संचालन करेगा।
- (2) मर्त्य कार्य का मूल्यांकन, जहां तक हो सके, आंतरिक तथा बाह्य परीक्षकों की जूरी द्वारा किया जाएगा।
- (3) जिन विषयों में कक्षा-कार्य तथा परीक्षा दोनों के अंक जोड़े जाने हों उनमें इनका अनुपात 50 : 50 से अधिक नहीं होगा।
- (4) परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक विषय में कम से कम 45 प्रतिशत अंक तथा सब विषयों में कुल मिलाकर 50 प्रतिशत अंक अवश्य प्राप्त करने होंगे।
- (5) परीक्षा में केवल उन्हीं छात्रों को बैठने दिया जाएगा जो आंतरिक मूल्यांकन में उत्तीर्ण हो चुके हों।
- (6) किसी भी परीक्षा-विषय के परीक्षक के पास अपने विषय का कम से कम 3 वर्ष का अध्यापन/व्यवसायिक अनुभव होना अनिवार्य होगा।

8. स्टाफ, उपस्कार, प्रशिक्षण तथा तकनीकी शिक्षा के लिए अन्य सुविधाओं के मानक

- (1) संस्थाओं में अध्यापक-छात्र अनुपात 1:8 होगा।
- (2) संस्थाओं में 100 छात्र-संख्या के लिए कम से कम 12 संकाय-सदस्य होंगे।
- (3) जिन संस्थाओं में कक्षा में 40 छात्रों की अधिकतम संख्या हो वे अपने संकाय के लिए परिशिष्ट-2 में निर्धारित प्रतिमान अपना सकते हैं।
- (4) संस्थाएं अपने संकाय के सदस्यों को व्यावसायिक प्रैक्टिस तथा अनुसंधान के लिए प्रोत्साहित करेंगी।
- (5) संस्थाओं को परिशिष्ट-2 में उल्लिखित सुविधाओं की व्यवस्था करनी होगी।
- (6) संस्थाएं शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए संकाय के सदस्यों के त्रिनित्य को प्रोत्साहित करेंगी।

इन विधियों में किन्हीं बातों के होने पर भी संस्थाएं वास्तुकला शिक्षा के लिए न्यूनतम मानक निर्धारित कर सकती हैं बशर्ते कि परिषद् की सभ्यता में वे मानक परिषद् द्वारा वास्तुकला विभाग तथा शिक्षा की अपेक्षाओं की पूर्ति के लिए समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मानकों से कम न हों।

के० वि० नारायणा आयोग
रजिस्ट्रार

परिशिष्ट-क

पाठ्यक्रम, अध्ययन की अवधि तथा परीक्षा-विषय
वर्ग-1 स्नातक पाठ्यक्रम

परीक्षा विषय	50 से 60 मिनट के पीरियडों की कम से कम संख्या
1. वास्तु डिजाइन	600
2. मानविकी	360
3. भवन सामग्री तथा विज्ञान	60
4. वास्तु आरेखण तथा शीफिंग	360
5. वास्तुकला का इतिहास	120
6. कार्यशाला प्रक्रिया	120
7. भूदृश्य डिजाइन	60
8. संरचना यांत्रिकी तथा संरचना सिद्धांत	300
9. सर्वेक्षण तथा ससतलन	60
10. भवन सेवाएं तथा उपस्कार	90
11. मानविकी	60
12. अनुमान तथा लागत का निर्धारण	60
13. मानव वस्तुओं के सिद्धांत	60
	2310

टिप्पणी:—1. अध्ययन के लिए जो नाम दिए गए हैं वे केवल सुझाव के रूप में हैं। वास्तुकला से संबंधित विषय किसी अन्य नाम से भी पढ़ाए जा सकते हैं। किन्तु किन विषयों पर कितना बल दिया जाए, यह भी हर संस्था में अलग-अलग हो सकता है। संस्था की अपनी आवश्यकता तथा शिक्षा-दर्शन के अनुसार नए विषय भी शुरू किए जा सकते हैं और कुछ विषयों पर धम बल दिया जा सकता है। भूदृश्य डिजाइन, मानविकी और मूल्य-निर्धारण तथा लागत-निर्धारण आदि विषयों को इच्छानुसार पाठ्यक्रम के दूसरे चरण में पढ़ाया जा सकता है।

2. अध्ययन की अवधियों का हिमाव लगाने के लिए 30 पीरियड प्रति सप्ताह प्रति सेमेस्टर/कक्षा-अवधि में पर्याप्त माने जाते हैं। सोलह सप्ताह प्रति सेमेस्टर/कक्षा-अवधि की दर से 3 वर्षों के अध्ययन के लिए पहले चरण के लिए 2880 पीरियड बचते हैं।

3. संस्थाएं अपने दर्शन के अनुसार पाठ्यक्रम का अभिप्राय कर सकें हों, दृष्टि से प्रत्येक विषय के लिए न्यूनतम घंटों के आंकलन के लिए अध्ययन के कुल पीरियडों के लिए लगभग 75 प्रतिशत का ही हिसाब लगाया गया है, शेष लगभग 25 प्रतिशत पीरियडों का उपयोग संस्थाएं अपनी पसंद के विषयों के लिए कर सकती हैं।

4. संपर्क पीरियडों की कुल न्यूनतम संख्या 2880 होगी। इस प्रकार संस्था 570 पीरियडों का उपयोग अपने पनद के विषयों के लिए करेगी।

इस पाठ्यक्रम के पहले चरण के लिए निर्धारित विषयों का संक्षिप्त विवरण

1. वास्तु डिजाइन

इन विषयों में प्राप्त ज्ञान का अनुप्रयोग और स्कूल, कालेज, दवाखाना, दुकान और मकान आदि मध्यम जटिलता वाले भवनों की डिजाइन तैयार करना, और उन्हें ग्राफिक रूप में प्रस्तुत करना।

2. भवन निर्माण

मध्यम जटिलता वाले भवनों के निर्माण की विभिन्न विधियों की जानकारी, टिंबर, पत्थर, ईंट, कंक्रीट आदि से नींव, दीवारों, छतों, मीठियों, जुड़ाई और फिनिशिंग की जानकारी।

3. भवन निर्माण सामग्री और विज्ञान

ईंट, पत्थर, धातु, टिंबर और फिनिशिंग सामग्री आदि बुनियादी भवन-निर्माण सामग्री तथा उनके कार्य-स्वरूप की जानकारी, निर्मित पर्यावरण पर जलवायु के प्रभाव की जानकारी ताकि सुविधाजनक अवस्थाओं की दृष्टि से डिजाइन बनाया जा सके।

4. वास्तु आरेखण और ग्राफिक्स

डिजाइन के सभी तत्वों को ग्राफिक रूप में प्रस्तुत करने की योग्यता, शैड, शैडों, टेक्सचर टोन, रंग, ज्यामितीय आकृति, परिप्रेक्ष्य तथा प्रक्षेप, मुक्तहस्त आरेखण तथा अंकन का अध्ययन।

5. वास्तुकला का इतिहास

विश्व के सभी युगों की वास्तुकला, विशेषतः भारतीय वास्तुकला की विभिन्न शैलियों तथा निर्माण-विधियों का अध्ययन।

6. कर्मशाला-अभ्यास

कार्ड-बोर्ड, लकड़ी प्लास्टिक, प्लास्टर आफ पेरिस और धातु आदि विभिन्न प्रकार की सामग्री से निर्माण-माडल बनाने की योग्यता। टिंबर, पाइप तथा अन्य सामग्री में सरल जोड़ बनाने की योग्यता।

7. भूदृश्य डिजाइन

पेड़, क्षुप, पौध, चट्टान आदि भूदृश्य संबंधी तत्वों की जानकारी तथा भूदृश्य योजना का विकास और वास्तु डिजाइन में अनुप्रयोग।

8. संरचना यांत्रिकी तथा संरचना सिद्धांत

संरचना के तत्वों के कार्य-स्वरूप तथा संरचना की संकल्पनाओं की जानकारी। कालम, बीम, फ्रेम, फुटिंग, स्लैब, कंक्रीट, स्टील तथा टिंबर की दीवारों के लिए सरल आकलन।

9. सर्वेक्षण तथा समतलन

सर्वेक्षण तथा समतलन के विभिन्न उपकरणों की जानकारी, मध्यम जटिलता वाले भूमि सर्वेक्षण करना और सर्वेक्षण प्लान बनाना।

10. भवन सेवाएं तथा उपस्कर

मकानों के लिए पानी की सप्लाई, जलनिकासी, मल-निकासी, बिजली की सप्लाई, वायुमय और प्रकाश व्यवस्था का अध्ययन और डिजाइन बनाना।

11. मानविकी

मानव बस्तियों के डिजाइन की दृष्टि में उपयोगी समाज-शास्त्र, अर्थशास्त्र तथा संस्कृति का अध्ययन।

12. अनुमान तथा लागत-निर्धारण

मध्यम जटिलता वाले निर्माण से संबद्ध सभी व्यवसायों के बारे में मात्रा का अनुमान तथा निर्धारण।

13. मानव बस्तियों के सिद्धांत :

समुच्च और पर्यावरण : मानव बस्तियों के प्रति जैविक तथा व्यवहारात्मक अनुक्रियाएं, रहने के लिए डिजाइन, प्राकृतिक तथा मानवनिर्मित डिजाइन।

बस्तियों तथा क्षेत्र-योजना के विषय में भारत के प्राचीन ग्रंथ।

भारत, यूरोप तथा विश्व के अन्य भागों में प्राचीन, मध्य युग तथा आधुनिक युग में मानव बस्तियां। भारत में मुस्लिम तथा हिंदू शासकों द्वारा बनाई गई मानव-बस्तियों की विशेषताएं।

दूसरा चरण

परीक्षा के विषय	50 से 60 मिनट से पीरियडों की न्यूनतम संख्या
1. वास्तु डिजाइन, योजना और शोध-प्रबंध	570
2. भवन-निर्माण और सामग्री और विशिष्टियां	210
3. भवन निर्माण विज्ञान सेवान	60
4. नगर योजना सिद्धांत	60
5. व्यावसायिक प्रैक्टिस	90
6. भवननिर्माण उपविधि	15
7. संरचना विधि	45
8. कल्पिक विषय, जैसे	
(1) आवास	60
(2) नगर डिजाइन	
(3) आंतरिक डिजाइन	
(4) भवन प्रबंध	
(5) भूदृश्य डिजाइन	
(6) नगर योजना	

1110

टिप्पणी : 1. पाठ्य विषयों को जो नाम दिए गए हैं वे केवल सुझाव के रूप में हैं। वास्तुकला से संबंधित यही

विषय किसी अन्य नाम से भी पढ़ाए जा सकते हैं। विभिन्न विषयों के अध्यापन में हर संस्था में अलग-अलग बल दिया जा सकता है। नए विषय भी शुरू किए जा सकते हैं और संस्था-विशेष की आवश्यकता तथा शैक्षिक विचार-दर्शन के अनुसार कुछ विषयों पर कम बल दिया जा सकता है। दूसरे चरण में शिक्षण में काफी लचीलापन हो सकता है। छात्र नौकरी करने के बाद भी निर्धारण पाठ्यक्रम को बाद में पूरा करने आ सकते हैं। संस्था-विशेष में उपलब्ध सुविधाओं के अनुसार पाठ्यक्रम के दूसरे चरण को अंशकालिक पाठ्यक्रम के रूप में पूरा किया जा सकता है।

2. पढ़ाई के पीरियडों का हिसाब लगाने के लिए डेढ़ साल की पढ़ाई के लिए 30 पीरियड प्रति सप्ताह प्रति सेमेस्टर/कक्षा-अवधि को पर्याप्त माना जा सकता है जो प्रति सेमेस्टर/कक्षा-अवधि के लिए 16 सप्ताह की दर में होंगे। इस प्रकार दूसरे चरण के लिए कुल मिलाकर 1440 घंटों की पढ़ाई होगी।

3. संस्थाओं को अपने विचार-दर्शन के अनुसार पाठ्य-क्रमों का अभिन्यास करने के लिए स्वतंत्रता देने की दृष्टि से प्रत्येक विषय के लिए पढ़ाई के कम से कम घंटों के आकलन के लिए कुछ पढ़ाई के पीरियडों के प्रतिशत को ही ध्यान में रखा गया है। संस्थाएं शेष 25 प्रतिशत पढ़ाई के पीरियडों का उपयोग अपनी पसंद के विषयों के लिए कर सकती हैं।

4. प्रत्यक्ष पढ़ाई के पीरियडों की न्यूनतम संख्या 1440 होगी। इस प्रकार संस्थाएं अपनी पसंद के विषयों के लिए 360 पीरियड दे सकेंगी।

दूसरे चरण के लिए निर्धारित विषयों का संक्षिप्त विवरण

1. वास्तु डिजाइन, योजना और शोध प्रबंध

जटिल भवनों और कैम्पस (जैसे विश्वविद्यालय, औद्योगिक क्षेत्र, आवास योजनाएं आदि) की डिजाइन जिनमें भवनों तथा स्थान (स्पेस) का विश्लेषणात्मक अध्ययन समाजशास्त्रीय, आर्थिक और सांस्कृतिक दृष्टि से करना होता है। किसी ऐसे विषय पर शोध प्रबंध जिसका विस्तृत विश्लेषणात्मक अध्ययन आवश्यक हो और जिसमें मान्यता और डिजाइन-मापदंड को ग्राफिक फार्म, माडलों और रिपोर्ट के माध्यम से प्रस्तुत किया जाए। शोधप्रबंध अनुसंधान परियोजनाओं पर भी हो सकते हैं जिन्हें लिखित रिपोर्ट के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा।

2. भवन निर्माण, सामग्री और विनिर्दिष्टियां

प्लास्टिक, धातु, सिंथेटिक बोर्ड आदि नई सामग्री से भवन-निर्माण को उन्नत विधियों तथा कंक्रीट के उपयोग की नई से नई तकनीकों का अध्ययन।

3. भवननिर्माण विज्ञान तथा सेवाएं

जटिल भवनों की ध्वानिकी, वातानुकूलन, तापन, शीतन, यांत्रिक संस्थापन, अग्नि नियंत्रण, पानी की सफाई और निकासी-तंत्र का अध्ययन।

4. नगर योजना (सिद्धांत)

विभिन्न युगों में प्रचलित नगर योजना के सिद्धांतों की सामान्य जानकारी।

5. व्यावसायिक प्रैक्टिस

व्यावसायिक प्रैक्टिस की परीक्षा इस प्रकार बनाई गई है कि वास्तुविद् के लिए आवश्यक ज्ञान, कुशलता तथा परिपक्वता का मूल्यांकन किया जा सके जो उसके व्यावसायिक कार्यों और उसे उक्त प्रयोजन के लिए कार्यालय संगठन के प्रबंध की जानकारी देने के लिए पूर्णतः सहायक हों। पाठ्य विषयों में नीचे लिखे विषय होने चाहिए :—

भारतीय संविदा अधिनियम के सामान्य सिद्धांत, भवन निर्माण के ठेके (सामान्य रूप में), ठेके की शर्तें और फार्म, ठेकों का प्रशासन, माध्यस्थम् के सिद्धांत, भारतीय माध्यस्थम् अधिनियम, 1940, संपत्ति के लिए सुखसुविधाएं, रिपोर्ट-लेखन, व्यवहार संहिता, अनुबंधन की शर्तें, स्वामी-ठेकेदार के बतम वास्तुविद् के कर्तव्य और उत्तरदायित्व, संबद्ध व्यावसायिक तथा जनता, भारतीय मानक एवं व्यवहार संहिता (योजना तथा भवन निर्माण विधिनिर्माण आदि को छोड़ दिया गया है क्योंकि उसे भवन निर्माण उप विधि-मद संख्या (6) में शामिल किया जा रहा है)।

6. भवन निर्माण उप-विधि

भवन निर्माण संबंधी विनियमों का अध्ययन ताकि संबंधित संस्थाओं के समक्ष प्रस्तुत करने की दृष्टि से डिजाइन तथा आरेखण तैयार किए जा सकें।

7. संरचना-तंत्र

स्पेस-फ्रेम, पूर्व-वलन, गैलों आदि की नई संरचना प्रौद्योगिकी का अध्ययन तथा इन तकनीकों की सीमाओं तथा क्षेत्र की जानकारी। इन तकनीकों के लिए आवश्यकताओं की अपेक्षा यहां नहीं है।

8. वैकल्पिक विषय (उदाहरणार्थ) :

- (क) आवास
- (ख) नगर डिजाइन
- (ग) आंतरिक डिजाइन
- (घ) भवन निर्माण प्रबंध
- (ङ) भूदृश्य डिजाइन
- (च) नगर योजना

संस्था विशेष में उपलब्ध सुविधा के आधार पर एक या अधिक वैकल्पिक विषयों का गहन अध्ययन। विषयों की सूची बड़ी भी हो सकती है, परन्तु वे वास्तुकला से संबद्ध हों।

परिशिष्ट—ख

संकाय के पदों के लिए निर्धारित किए जाने के लिए, पदनाम, वेतनमान तथा योग्यता आदि का विवरण

क्रम सं०	पदनाम	वेतनमान	योग्यताएं
1.	प्राध्यापक	रु० 700-40-1100-50-1600	वास्तुकला स्नातक डिग्री या समकक्ष योग्यता तथा साथ ही संबद्ध विषय का दो वर्ष का व्यावसायिक अनुभव। अथवा, वास्तुकला निष्णात डिग्री या समकक्ष योग्यता तथा साथ ही संबद्ध विषय का एक वर्ष का व्यावसायिक अनुभव। किन्तु अगर उम्मीदवार के पास वास्तुकला निष्णात डिग्री तथा व्यावसायिक अनुभव न हो या उक्त अनुभव वाले किसी उ. पी. दीवार को उपयुक्त न पाया गया हो तो ऐसी स्थिति में, नियुक्त व्यक्ति के लिए यह आवश्यक होगा कि वह नियुक्ति के पांच वर्ष के भीतर वांछनीय व्यावसायिक अनुभव प्राप्त कर ले, अन्यथा इस आवश्यकता के पूरा न होने तक उसे आगे कोई वेतनवृद्धि नहीं दी जाएगी।
2.	उपाचार्य/सहायक आचार्य	रु० 1200-50-1300-60-1900	बी० आर्क० या समकक्ष योग्यता तथा अध्यापन/अनुसंधान/व्यावसायिक कार्य का सात वर्ष का अनुभव। अथवा, एम० आर्क० का उच्चतम योग्यता तथा अध्यापन/व्यावसायिक कार्य का पांच वर्ष का अनुभव।
3.	प्रोफेसर	रु० 500-60-1800-100-2000-125/2-2500	बी० आर्क० या समकक्ष योग्यता तथा अध्यापन/अनुसंधान/व्यावसायिक कार्य का दस वर्ष का अनुभव। अनुसंधान-कार्य में मार्ग-दर्शन का अनुभव। अथवा, एम० आर्क० या समकक्ष योग्यता तथा अध्यापन/अनुसंधान/व्यावसायिक कार्य का आठ वर्ष का अनुभव।
4.	प्रधानाचार्य/विभागाध्यक्ष	रु० 1500-60-1800-100-2000-125/2-2500 तथा विशेष वेतन	बी० आर्क० या समकक्ष योग्यता तथा अध्यापन/अनुसंधान/व्यावसायिक कार्य का दस वर्ष का अनुभव। अनुसंधान-कार्य में मार्गदर्शन का अनुभव। अथवा, एम० आर्क० या समकक्ष योग्यता तथा अध्यापन/अनुसंधान/व्यावसायिक कार्य का आठ वर्ष का अनुभव।
5.	संस्था 'प्रोफेसर आफ एमिनेन्स' की भी नियुक्ति कर सकती है।		

- टिप्पणी
- यह उचित होगा कि लगभग 25 प्रतिशत अध्यापन-कार्य अभ्यागत संकाय को दिया जाए ताकि छात्र व्यवसाय में सक्षम रूप से लगे व्यक्तियों के अधिक संपर्क में आए।
 - हरेक संस्था के स्टाफ का गठन इस प्रकार हो सकता है —
प्रधानाचार्य या विभागाध्यक्ष तथा आचार्य, सहायक आचार्य, उपाचार्य तथा प्राध्यापक 1 : 2 : 4 के अनुपात में।
 - संस्था अपनी कुल स्वीकृत पद-संख्या के अनुसार अपनी वास्तविक आवश्यकताओं के ध्यान में रखकर इंजीनियरिंग/परिमाण सर्वेक्षण/कला/मानविकी के क्षेत्र में योग्यता प्राप्त व्यक्तियों को रख सकती है।
 - समकक्ष योग्यता का आशय पूर्ण योग्यता है होगा जिसे वास्तुकला पाठ्यपुस्तक समन्वित अधीनस्थ, 1972 का प्रा. 25 के अधीन वास्तुविद् के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए मान्यता दी है।

परिशिष्ट-ग

भाषा सुविधाएँ

वास्तुकला का प्रस्थापन केवल होना चाहिए कि हर छात्र के लिए 15 वर्ग मीटर का फर्श-क्षेत्र हो। भवन में कक्षाओं के लिए कमरे, कम से कम पांच स्टूडियो, सहायक के सदस्यों के लिए बाफो स्थान, पुस्तकालय, कर्मशाला, सामग्री सग्रहालय, प्रयोगशाला, प्रदर्शनी, सम्मेलन कक्ष, कार्यालय-स्थान और छात्रा तथा स्टाफ के लिए आम प्रयाग के स्थान होने चाहिए। वास्तुकला का शिक्षा के लिए संस्था या छात्रावास में छात्रों के लिए जितना स्थान अपेक्षित है, वह इंजिनियरी, चिकित्सा आदि अन्य व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के लिए अपेक्षित स्थान से अधिक होगा क्योंकि आरेखण के लिए अधिक स्थान की आवश्यकता होती है। छात्रावासों तथा स्टूडियो की डिजाइन बनाने समय इस तथ्य का ध्यान में रखना चाहिए।

पाठ्येतर कार्यक्रमों तथा खेल-कूद आदि की भी सुविधाएँ होनी चाहिए।

कर्मशालाओं/प्रयोगशालाओं में प्रत्येक कक्षा के लिए शिक्षा की विशेष आवश्यकताओं का ध्यान में रख कर को जानी चाहिए। स्टूडियो में छात्रों के लिए वास्तुकला की सुविधा भी वांछनीय है।

पुस्तकालय, कर्मशाला, प्रयोगशाला तथा फोटोग्राफी कक्ष के प्रबंध के लिए आवश्यक योग्यता प्राप्त स्टाफ होना चाहिए, और पद्यान सहायक कर्मचारी भी होने चाहिए ताकि छात्रों तथा सहायक के समस्या का अपन शैक्षिक दायित्व में सहायता मिल सके। वास्तुकला संस्थाओं का चयन के लिए पर्याप्त सहायक प्रशासनिक बर्तन होना चाहिए।

स्टाफ तथा छात्रा क लिए संस्था व पास हो छात्रावास तथा आवास की व्यवस्था करना भी वांछनीय है।

नवायु नियंत्रण आयोग
रजिस्ट्रार

STATE BANK OF INDIA

CENTRAL OFFICE

Bombay, the 9th August 1983

NOTICE

In terms of Section 29 (1) of the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act 1959, the State Bank of India, after consulting the Board of Directors of the State Bank of Bikaner & Jaipur and with the approval of the Reserve Bank of India has appointed Shri J. P. Khundra as Managing Director of the State Bank of Bikaner & Jaipur as from 23rd July, 1983 to 22nd July, 1986 (both days inclusive)

(Sd) ILLEGIBLE
Managing Director

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF INDIA

Kanpur 208 001 the 15th July 1983

(CHARTERED ACCOUNTANTS)

No. 3 CCA(3)/(1)/83—In pursuance of Regulation 10 (1) (ii) the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to the following member has been cancelled from the date mentioned against his name as he does not desire to hold the same

S No	Membership No	Name & Address	Date of Cancellation
1	2969	Shri Prabhakar Mehlotra, F C A 15/258, Civil Lines, KANPUR	31-5-83

The 22nd July 1983

No. 3 CCA(3)/(2)/83—In pursuance of Regulation 10(1)(iii) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to the following member has been cancelled from the date mentioned against his name as he does not desire to hold the same

S No	Membership No	Name & Address	Date of Cancellation
1.	2059	Shri Suresh K. Saini, A C A, Moti Bhawan, Inside Jail Gate, JODHPUR-342001	1-4-83

The 25th July 1983

No. 3 CCA(3)/(16) 83 84—With reference to this Institute's Notification No. 3 CCA(3) 14/83 dated 28.3.83 it is hereby notified that in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulation 1964 that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members the name of the following member who had been removed from the date mentioned against his name—

S No	Membership Number	Name & Address	Date
1.	0060	Shri Maheshwar Sagar Sahuja A C A, 97, Gopal Bazar INDORE (M P)	12-7-83

P. S. GOJALAKRISHNAN
Secretary

EMPLOYEES STATE INSURANCE CORPORATION

New Delhi the 2nd August 1983

No. N.E. 13/16/1983—In pursuance of the powers conferred by sub-regulation (1) of Regulation 5 of the Employees State Insurance (General) Regulation 1950 the Director General of Insurance has notified that the following persons shall begin and end their contribution and benefit in respect of persons in insurable employment on the appoint-

ed day of midnight of 30-7-1983 as indicated in the table given below:—

Set	First contribution period		First benefit period	
	Begins on midnight of	Ends on midnight of	Begins on midnight of	Ends on midnight of
A	30-7-1983	28-1-1984	28-4-1984	27-10-1984
B	30-7-1983	24-9-1983	28-4-1984	30-6-1984
C	30-7-1983	26-11-1983	28-4-1984	25-8-1984

SCHEDULE

“Panchkula (area previously comprising of Revenue Village Rally Had Bast No. 369 and Revenue Village Abheypur Had Bast No. 370) of District Ambala, in the State of Haryana.”

No. N.15/13/16/1/82-P&D(2).—In pursuance of powers conferred by Section 46 (2) of the Employees' State Insurance Act, 1948 (34 of 1948), read with Regulation 95-A of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has fixed the 21st July, 1983 as the date from which the medical benefits as laid down in the said Regulation 95-A and the Haryana Employees' State Insurance (Medical Benefit) Rules, 1953, shall be extended to the families of insured persons in the following area in the State of Haryana namely:—

“Panchkula (area previously comprising of Revenue Village Rally Had Bast No. 369 and Revenue Village, Abheypur Had Bast No. 370) of District Ambala.”

The 6th August 1983

No. N.15/13/14/3/82-P&D(1).—In exercise of the powers conferred by sub-regulation(1) of Regulation 5 of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has determined that in the areas specified in the Schedule given below the first contribution and first benefit periods for Sets 'A', 'B' and 'C' shall begin and end in respect of persons in insurable employment on the appointed day of midnight of 30-7-1983 as indicated in the table given below:—

Set	First contribution period		First benefit period	
	Begins on midnight of	Ends on midnight of	Begins on midnight of	Ends on midnight of
A	30-7-1983	28-1-1984	28-4-1984	27-10-198
B	30-7-1983	24-9-1983	28-4-1984	30-6-198
C	30-7-1983	26-11-1983	28-4-1984	25-8-198

SCHEDULE

“The area comprised within the revenue villages Walajapet, Walajapet Municipal Limits, Ammananthangal Ammur in Walajapet Taluk in North Arcot District, in the State of Tamil Nadu.”

No. N-15/13/14/3/82-P&D(2).—In pursuance of powers conferred by Section 46(2) of the Employees' State Insurance Act, 1948 (34 of 1948), read with Regulation 95-A of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has fixed the 31st July, 1983 as the date from which the medical benefits as laid down in the said Regulation 95-A and the Tamil Nadu Employees' State Insurance (Medical Benefit) Rules, 1954, shall be extended to the families of insured persons in the following area in the State of Tamil Nadu namely:—

“The area comprised within the revenue villages Walajapet, Walajapet Municipal Limits, Ammananthangal Ammur in Walajapet Taluk in North Arcot District, in the State of Tamil Nadu.”

No. N. 15/13/14/4/78-P&D(1).—In exercise of the powers conferred by sub-regulation (1) of Regulation 5 of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has determined that in the areas specified in the Schedule given below the first contribution and first benefit periods for Sets 'A' 'B' and 'C' shall begin and end in respect of persons in insurable employment on the appointed day of midnight of 30-7-83 as indicated in the table given below. —

Set	First Contribution period		First benefit period	
	Begins on midnight of	Ends on midnight of	Begins, on midnight of	Ends, on midnight of
A	30-7-1983	28-1-1984	28-4-1984	27-10-1984
B	30-7-1983	24-9-1983	28-4-1984	30-6-1984
C	30-7-1983	26-11-1983	28-4-1984	25-8-1984

SCHEDULE

Thiruninravur Comprising the areas Thiruninravur Nemilicheri Revenue Villages in Sriperumbudur Taluk &

Thiruvallur & Kakkalur Comprising the areas Tiruvallur, Vengathur Melnallathur, Periacuppam & Kakkalur in Tiruvallur Taluk in Chingleput District.

No. N. 15/13/14/4/78-P&D(2).—In pursuance of powers conferred by Section 46(2) of the Employees' State Insurance Act, 1948 (34 of 1948), read with Regulation 95-A of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has fixed the 31st July, 1983 as the date from which the medical benefits as laid down in the said Regulation 95-A and the Tamil Nadu Employees' State Insurance (Medical Benefit) Rules, 1954, shall be extended to the families of insured persons in the following areas in the State of Tamil Nadu namely:—

Thiruninravur.—Comprising the areas Thiruninravur Nemilicheri Revenue Villages in Sriperumbudur Taluk and

Thiruvallur & Kakkalur.—Comprising the areas Tiruvallur, Vengathur, Melnallathur, Periacuppam & Kakkalur in Tiruvallur Taluk in Chingleput District.

The 10th August 1983

No. X-11/14/21/82-P&D.—In exercise of the powers conferred by sub-regulation (1) of the Regulation 5 of the Employees' State Insurance (General) Regulations, 1950, the Director General has determined that in the establishments specified in the State Government of Tamil Nadu Notification No. G.O.Ms. No. 427 dated 18-2-1983 issued under subsection (5) of Section 1 of the ESI Act, 1948, extending the provisions of the said Act to those establishments, the first contribution and first benefit periods for Sets 'A', 'B' and 'C' shall begin and end in respect of persons in insurable employment on the appointed day of midnight of 27-8-1983 as indicated in the table given below:—

Set	First contribution period		First benefit period.	
	Begins on midnight of	Ends on midnight of	Begins on midnight of	Ends on midnight of
A	27-8-1983	28-1-1984	26-5-1984	27-10-1984
B	27-8-1983	31-3-1984	26-5-1984	29-12-1984
C	27-8-1983	26-11-1983	26-5-1984	25-8-1984

H. K. AHUJA
Director (PLG. & DEV.)

THE FOOD CORPORATION OF INDIA

New Delhi, the 24th August 1983

No. 25/F. No. 27-1/79-EP.—In exercise of the powers conferred by Section 45 of the Food Corporations Act, 1964 (37 of 1964) and with the previous sanction of the Central Government, the Food Corporation of India hereby makes the following Regulations to amend the Food Corporation of India (Contributory Provident Fund) Regulations 1967, namely:—

1. (1) These regulations shall be called the FCI (Contributory Provident Fund) (7th Amendment) Regulations 1983.
- (2) They shall be deemed to have come into force with immediate effect.
2. The existing provisions under Regulation 23 of the FCI (CPF) Regulations 1967, shall be substituted as follows:

“23. Withdrawals:

The Board, or where so authorised by the Board, any Trustee may on an application from a member in such form as may be prescribed and subject to the conditions prescribed in this paragraph, sanction from the amount standing to the credit of the member in the Fund, a withdrawal;

(1) (a) For purchasing a dwelling house/flat, including a flat in a building owned jointly with others (out-right or on hire-purchase basis), or for constructing a dwelling house including the acquisition of suitable site for the purpose from the Central Government, the State Government, a Cooperative Society, an institution, a Trust, a Local Body or a Housing Finance Corporation (hereinafter referred to as the agency/agencies);

OR

(b) For purchasing a dwelling site for the purpose of construction of a dwelling house or a ready-built dwelling house/flat from any individual, provided the said house/flat to be purchased is new and unlined one;

OR

(c) For the construction of a dwelling house on a site owned by the member or the spouse of the member or jointly by the member and the spouse, or for completing/continuing the construction of a dwelling house already commenced by the member or the spouse, on such site.

Explanation 1.—In this paragraph the expression, ‘Cooperative Society’ means a society registered or deemed to be registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or under any other law for the time being in force in any State relating to cooperative societies.

Explanation 2.—In this paragraph, the fact of a new and unlined in house/flat shall be determined with reference to the certificates relating to the number and date of approval of the building plan, the date of commencement and completion of the house/flat, and the tax bills and receipts issued by the appropriate authorities, and wherever necessary by neighbourhood enquiries.

(2) (a) No withdrawal under this paragraph shall be granted unless:—

- (i) The member has completed five years membership of the fund;
- (ii) The member's own share of contribution with interest thereon in the amount standing to his credit in the fund is not less than one thousand rupees;
- (iii) The dwelling site or the dwelling house/flat or the house under construction is free from encumbrances:

Provided that where a dwelling site or a dwelling house/flat is mortgaged to any of the agencies referred to in clause (a) of sub-paragraph (1), solely for having obtained funds for the purchase of a dwelling house/flat or for the construction of a dwelling house, including the acquisition of a suitable site for the purpose, such a dwelling site or a dwelling house/flat as the case may be shall not be deemed to be an encumbered property;

Provided further that a land acquired on a perpetual lease or on lease for a period of not less than 30 years for constructing a dwelling house/flat, or a house/flat built on such a leased land, shall also not be deemed to be an encumbered property;

Provided also that where the site of the dwelling house/flat is held in the name of any agency, referred to in clause (a) of sub-paragraph (1) and the allottee is precluded from transferring or otherwise disposing of, the house/flat, without the prior approval of such agency, the mere fact that the allottee does not have absolute right of ownership of the house/flat and the site is held in the name of the agency, shall not be a bar to the giving of an withdrawal under clause (a) of sub-paragraph (1) if the other conditions mentioned in this paragraph are satisfied.

(b) No withdrawal shall be granted for purchasing a share in a joint property or for constructing a house on a site owned jointly, except on a site owned jointly with the spouse.

3. Subject to the limitation prescribed in sub-paragraph 11.

(a) Where the withdrawal is for the purchase of a dwelling house/flat or a dwelling site, from an agency, referred to in clause (a) of sub-paragraph (1), the payment of withdrawal shall not be made to the member but shall be made direct to the agency, in one or more instalments, as may be authorised by the members.

(b) Where the withdrawal is for the construction of a dwelling house, it may be sanctioned in such number of instalments as the Board or where so authorised by the Board any Trustee, thinks fit.

(c) Where the withdrawal is for the acquisition of a dwelling site for the purpose of construction of a dwelling house thereon from any individual or any agency, the amount shall be paid in not less than two equal instalments, the first instalment at the time of the acquisition of the dwelling site and the remaining at his request at the time of the construction of a dwelling house on such dwelling site.

4. Where a withdrawal is sanctioned for the construction of a dwelling house, the construction shall commence within six months of withdrawal of the first instalment and shall be completed within twelve months of the final instalment. Where the advance is sanctioned for the purchase of dwelling house/flat or for the acquisition of a dwelling site, the purchase or acquisition as the case may be, shall be completed within six months of the withdrawal of the amount;

Provided that this provision shall not be applicable in case of purchase of a dwelling house/flat on hire-purchase basis and in cases where a dwelling site is to be acquired or houses are to be constructed by a cooperative society on behalf of its members with a view to their allotment to the members.

5. Except in the cases specified in sub-paragraph (6) no further withdrawal shall be admissible to a member under this paragraph.

6. An additional withdrawal upto six months basic wages and dearness allowance or the member's own share of contribution with interest thereon, in the amount standing to his credit in the Fund, whichever is less, may be granted once and in one instalment only, for additions, substantial alterations or improvements necessary to the dwelling house owned by the member or by the spouse or jointly by the member and the spouse:

Provided that the withdrawal shall be admissible only after a period of five years from the date of completion of the dwelling house.

7. The member shall produce the title deed and such other documents as may be required for inspection which shall be returned to the member after the grant of withdrawal.

8. (a) If the withdrawal under this paragraph exceeds the amount actually spent for the purpose for which it was sanctioned, the excess amount shall be refunded by the member to the Fund in one lump-sum within thirty days of the finalisation of the purchase, or the completion or the construction of, or necessary additions, alterations or improvements to, a dwelling house, as the case may be. The amount so

refunded shall be credited to the employer's share of contribution of the member's account in the Fund, to the extent of advance granted out of the said share and the balance, if any, shall be credited to the member's share of contributions in his account.

(b) In the case of the member not having been allotted a dwelling site/dwelling house/flat, or in the event of the cancellation of an allotment made to the member and of the refund of the amount by the agency referred to in clause (a) of sub-paragraph (1) or in the event of the member not being able to acquire the dwelling site or to purchase the dwelling house/flat from any loan or to construct the dwelling house, the member shall be liable to refund to the Fund in one lump-sum and in such manner as may be specified, by the Board, or where so authorised by the Board, any Trustee, the amount of withdrawal remitted under this paragraph to him or as the case may be, to the agency referred to in clause (a) of sub-paragraph (1). The amount so refunded shall be credited to the employer's share of contribution in the member's account in the Fund, to the extent of withdrawal granted out of the said share, and the balance, if any, shall be credited to the member's own share of contributions in his account.

9. If the Board, or where so authorised by the Board, any Trustee, is satisfied that the withdrawal granted under this paragraph has been utilised for a purpose other than that for which it was granted or that the member refused to accept an allotment or to acquire a dwelling site or that the conditions of withdrawals have not been fulfilled or that there is reasonable apprehension that they will not be fulfilled, wholly or partly, or that the excess amount will not be refunded in terms of clause (a) of sub-paragraph (8) or that the amount remitted back to the member by any agency referred to in clause (a) of sub-paragraph (1), will not be refunded in terms of clause (b) of sub-paragraph (8), the Board or where so authorised by the Board any Trustee, shall forthwith take steps to recover the amount due, with penal interest thereon at the rate of two percent per annum, from the wages of the member in such number of instalments as the Board, or where so authorised by the Board any Trustee, may determine. For the purpose of such recovery the Board or where so authorised by the Board any Trustee may direct the employer to deduct such instalment from the wages of the member and, on receipt of such direction, the employer shall deduct accordingly. The amount, so deducted shall be remitted by the employer to the Board or where so authorised by the Board, any Trustee within such time and in such manner as may be specified in the direction. The amount so refunded, excluding the penal interest, shall be credited to the employer's share of contributions in the member's account in the Fund, to the extent of withdrawal granted out of the said share, and the balance if any, shall be credited to the member's own share of contribution in his account. The amount of penal interest shall, however, be credited to the interest suspense Account.

10. Where any withdrawal granted under this paragraph has been misused by the member, no further withdrawal shall be granted to him under this paragraph within a period of three years from the date of grant of the said withdrawal or till the full recovery of the amount of the said withdrawal with penal interest thereon, which is later.

11. The amount of withdrawal shall not exceed the member's basic wages and dearness allowance for twenty four months or the member's own share of contribution, together with that amount of the employer's share of contributions admissible under Regulation 27(1)(b), and the member been allowed to withdraw his accumulations on the date of authorisation of payment with interest thereon, or the actual cost towards the acquisition of the dwelling site or the purchase of the dwelling house/flat or the construction of the dwelling house, whichever is the least."

R. NARAYANASWAMY,
Secretary.

INDIAN AIRLINES

New Delhi, the 9th August 1983

No. Fin/Regd/160/262.—The following amendments may be made in the Indian Airlines Staff Housing Loans Regu-

lations as published in the Gazette of India, Part III Section 4, dated 16th August 1980:—

1. (i) In Chapter II (Individual), paragraph 9 the word 'basic pay' wherever printed in sub-clauses (i), (ii) & (iii) may be read as 'basic pay plus Variable Dearness Allowance'.
- (ii) In sub-clause (ii) of para 9—
The figure 'Rs. 1.50 lakhs' may be read as 'Rs. 2.00 lakhs'.
2. In Chapter III—Society Loans—Paragraph 21, Loan limit—the figure 'Rs. 1.50 lakhs' may be read as 'Rs. 2.00 lakhs'.

N. C. BHARMA
Wg. Cdr
Secretary

PANJAB UNIVERSITY, CHANDIGARH

No. 5-83/G.R.—The Central Government (Ministry of Education and Culture) have accorded approval vide their letter No. F. 15-1/81-Desk(U), dated 2-8-1983 to the amendment of Regulation 6.1 for Correspondence Courses at pages 479-80 of the Calendar, Volume II, 1981, which shall read as under:—

6.1 The Management of the Directorate of Correspondence Courses shall be vested in Standing Committee, subject to the Supervision of the Syndicate and general control of the Senate.

The Standing Committee appointed by the Syndicate shall consist of:

1. Vice-Chancellor (Chairman)
(Ex-officio).
2. D.U.I. (Ex-officio).
3. Two nominees of the Syndicate one of whom shall be Dean of a Faculty dealing with subjects of study at the Directorate.
4. One Reader and one Lecturer of the Directorate of Correspondence Courses, to be nominated by rotation, according to seniority, by the Vice-Chancellor.
5. Two educationists from outside the University familiar with this field to be nominated by the Vice-Chancellor.
6. Director of Correspondence Courses (ex-officio member-secretary).

No. 6-83/G.R.—The Central Government (Ministry of Education & Culture) have accorded approval vide their letter No. F. 15-1/81-Desk-(U)(i), dated 2-8-1983 to the amendment of Regulation 9.1 for B.A./B.Sc. examination at page 70 of the Calendar, Volume II, 1981, which shall read as under:—

9.1 (a) A candidate for the B.Sc. examination shall offer three subjects prescribed for the examination as given in the syllabus subject to the restriction contained in Regulation 9.2.

(b) A candidate for the B.Sc. examination may offer two Science subjects and any one subject from any Faculty other than the Faculty of Science, being taught at the same level, subject to the restrictions laid down in the Regulations.

JANKI DASS
Deputy Registrar (General)

Chandigarh-160014
Dated : 10-8-1983

Sealed in my presence with the Common Seal of Panjab University this day the 11 August, 1983.

D. P. VERMA
Registrar

COUNCIL OF ARCHITECTURE

(INCORPORATED UNDER THE ARCHITECTS ACT, 1972)

New Delhi, the 14th September 1982

Council of Architecture Regulations, 1982

F. No. CA/94/83.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with clauses (a), (b), (c), (d), (f) and (j) of sub-section (2) of section 45 of the Architects Act, 1972 (20 of 1972), the Council of Architecture, with the approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:—

PART-I

*Preliminary*1. *Short title and Commencement*

- (1) These regulations may be called the Council of Architecture Regulations, 1982.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. *Definitions*

In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Architects Act, 1972 (20 of 1972);
- (b) "Executive Committee" means the Executive Committee constituted under Section 10;
- (c) "Group D staff" means Daftries, Jamadars, Peons, Chowkidars and Sweepers appointed under clause (b) of sub-section (1) of section 12;
- (d) "Inspector" or "Inspectors" means the inspector or inspectors appointed by the Executive Committee under section 19;
- (e) "member" unless the context otherwise requires means the member of the Council;
- (f) "Ministerial staff" means the Superintendent, Assistants, Accountants, Clerks, Stenographers and Typists appointed under clause (b) of sub-section (1) of Section 12;
- (g) "President" means the President of the Council;
- (h) "Secretary" means the Registrar appointed under clause (a) of sub-section (1) of section 12;
- (i) "section" means the section of the Act;
- (j) "Standing orders" means the standing orders of the Council issued in conformity with the provisions of the Act and Rules and Regulations made thereunder;
- (k) "Vice President" means the Vice President of the Council.

PART-II

Council of Architecture

3. *Time and place, and preparation of business agenda for meetings of Council*:—The Council shall meet at least once in every six months on such date and place as may be fixed by the Council:

Provided that the President, (i) may call a special meeting at any time on 15 days' notice to deal with any urgent matter requiring the attention of the Council;

(ii) shall call special meetings on 15 days' notice if he receives a requisition in writing signed by not less than 10 members and stating the purpose for which they desire the meeting to be called, such purpose being other than that mentioned in the first proviso to clause (b) of sub-regulation (9) of regulation 8 and being a purpose within the scope of the Council's functions for which they desire the meeting to be called.

4. *Quorum for meetings of Council*

- (1) At ordinary meetings of the Council and at special meetings under clause (i) of the proviso to regulation 3, fifteen members of the Council shall form a quorum and all the acts of the Council shall be

decided by a majority of the members present and voting.

- (2) At a special meeting by requisition under clause (ii) of the proviso to regulation 3, the quorum shall be two-third of the total strength of the Council.

5. *Approval by circulation of papers*

- (1) In case of emergency requiring Council's sanction, the approval of members may be obtained by circulation of papers:

Provided that if no reply is received from a member within 15 days after the circulation of the papers, his approval may be taken for granted.

- (2) Approval by circulation of papers shall be decided by majority.

6. *Business at special meetings of Council*

At a meeting referred to in clause (i) of the proviso to sub-regulation (1) of regulation 3, only the subject for consideration of which the meeting has been called shall be discussed.

7. *Notices of meetings of Council*

Notices of every meeting other than special meetings called under the proviso to sub-regulation (1) of regulation 3, shall be despatched by the Secretary to each member of the Council not less than 30 days before the date of meeting.

8. *Business agenda for meetings of Council*

- (1) The Secretary shall issue with the notice of the meeting a preliminary agenda showing the business to be brought before the meeting, the terms of all motions to be moved of which notice in writing has previously reached him and the names of the movers.
- (2) A member who wishes to move any motion not included in the preliminary agenda or an amendment to any item so included shall give notice thereof to the Secretary not less than 20 clear days before the date fixed for the meeting.
- (3) The Secretary shall not less than 10 clear days before the date fixed for the meeting, and in case of special meeting, with the notice of the meeting, issue a complete agenda paper showing the business to be brought before the meeting.
- (4) A member who wishes to move an amendment to any item included in the complete agenda paper, but not included in the preliminary agenda paper shall give notice thereof to the Secretary not less than 3 clear days before the date fixed for the meeting.
- (5) The Secretary shall, if time permits, cause a list of all amendments of which notice has been given under sub-regulation (4) to be made available for the use of every member before the meeting.
- (6) President may, if the Council agrees, allow a motion to be discussed at a meeting notwithstanding the fact that notice was received too late to admit of compliance with these regulations.
- (7) Nothing in these regulations shall operate to prevent the reference by the Executive Committee of any matter to the Council at a meeting following immediately or too soon after the meeting of the Executive Committee.
- (8) An amendment to a resolution or a motion can be moved when it is under discussion and no time limit of notice shall be necessary.
- (9) A motion shall not be admissible,—

- (a) if the matter to which it relates is not within the scope of the Council's functions;
- (b) if it raises substantially the same question as a motion or amendment which has been moved or withdrawn with the leave of the Council within one year of the date of the meeting at which it is designed to be moved:

Provided that such a motion may be admitted at a special meeting of the Council convened for

the purpose under clause (ii) of the proviso to regulation 3 on the requisition of not less than two-thirds of the total strength of the Council :

Provided further that nothing in these regulations shall operate to prohibit further discussion of any matter referred to the Council by the Central Government in the exercise of any of its functions under the Act;

- (c) unless it is clearly and precisely expressed and raises substantially a definite issue;
- (d) if it contains arguments, inferences, ironical expressions of defamatory statements.

- (10) The President shall disallow any motion which, in his opinion, is inadmissible under sub-regulation (9) :

Provided that if a motion can be rendered admissible by amendment, the President may in lieu of disallowing the motion admit it in amended form.

- (11) When the President disallows or accepts an amendment to a motion, the Secretary shall inform the members who gave notice of the motion of the order of disallowance or as the case may be, of the form in which the motion has been admitted.

9. Presiding officer of meetings of the Council and manner of voting

(1) Every meeting of the Council shall be presided over by the President or, if he is absent, by the Vice-President or, if both the President and the Vice-President are absent, by a member to be elected by the members present from amongst themselves.

(2) Every matter to be determined by the Council shall be determined on a motion moved by a member and put to the Council by the presiding officer.

(3) Votes shall be taken by show of hands or by division or by ballot as the presiding officer may direct.

Provided that votes shall be taken by ballot if three members so desire and ask for it.

Provided further that if voting has been by show of hands, a division shall be taken if a member asks for it.

(4) The presiding officer shall determine the method of taking votes by division.

(5) The result of the vote shall be announced by the presiding officer of the meeting and shall not be challenged.

(6) In the event of an equality of votes, the presiding officer of the meeting shall have a second or casting vote.

10. Motions to be moved at meetings of the Council

(1) When motions identical in purport stand in the names of two or more members, the presiding officer of the meeting shall decide whose motion shall be moved and other motion or motions shall thereupon be deemed to have been withdrawn.

(2) Every motion or amendment shall be seconded and if not seconded shall be deemed to have been withdrawn.

(3) When a motion is seconded, it shall be stated by the presiding officer of the meeting.

(4) When a motion has been thus stated, it may be discussed as a question to be resolved either in the affirmative or in the negative or any member may, subject to regulation 11 move an amendment to the motion :

Provided that the presiding officer shall not allow an amendment to be moved which if it had been a substantive motion would have been inadmissible under regulation 8.

11. Amendments to motions at meetings of Council

(1) At a meeting of the Council an amendment must be relevant to and within the scope of the motion to which it is proposed and shall not be moved which has merely the effect of a negative vote.

(2) The presiding officer of the meeting may refuse to put to vote an amendment to the motion which is in his opinion frivolous and has the effect of a negative vote.

(3) A motion may be amended by—

- (a) the omission, insertion or addition of words, or
- (b) the substitution of words for any of the original words.

12. Matters which may be discussed at the time of discussion of a motion

(1) At a meeting of the Council when a motion or amendment is under debate no proposal with reference thereto shall be made other than—

- (a) an amendment of the motion or the amendment, as the case may be, as proposed in regulation 10;
- (b) a motion for the adjournment of the debate on the motion or amendment either to a specified date and hour or *sine die* ;
- (c) a motion for the closure, namely a motion that the question be now put;
- (d) a motion that the Council instead of proceeding to deal with the motion do pass to the next item on the agenda :

Provided that no such motion or amendment shall be moved so as to interrupt a speech :

Provided further that no motion of the nature referred to in clauses (b), (c) and (d) shall be moved or seconded by a member who has already spoken on the question at the meeting :

(2) Unless the presiding officer of the meeting is of opinion that a motion for closure is an abuse of the right of reasonable debate, he shall forthwith put a motion that the question be now put and if that motion is carried the substantive motion or amendment under debate shall be put forthwith :

Provided that the presiding officer of the meeting may allow the mover of the substantive motion to exercise his right of reply before the substantive motion under the debate is put :

Provided further that it shall not interrupt a speech, a proposal to adjourn the Council to a specified date and hour may be made at any time, but it shall be at the discretion of the presiding officer of the meeting to put or refuse to put such a proposal to the Council.

(3) A motion or an amendment which has been moved and seconded shall not be withdrawn save with the leave of the Council which shall not be granted, if any member dissent from the granting of such leave.

(4) When a motion has been moved and seconded, members other than the mover and the seconder may speak on the motion in such order as the presiding officer of the meeting may direct :

Provided that the seconder of a motion or of an amendment may, with the permission of the presiding officer of the meeting confine himself to seconding the motion or amendment, as the case may be and speak thereon at any subsequent stage of the debate.

(5) During the meeting, the presiding officer of the meeting may, at any time, make any objection or suggestion or give information to elucidate any point to help the members in the discussion.

(6) The mover of an original motion, and if permitted by the presiding officer of the meeting, the mover of any amendment, shall be entitled to a right of final reply; and no other member shall speak more than once in the debate except with the permission of the presiding officer of the meeting for the purposes of making a personal explanation or putting a question to the members then addressing the Council :

Provided that any member at any stage of the debate may arise to a point of order, but no speech shall be allowed on that point :

Provided further that a member who has spoken on a motion may speak again on an amendment to the motion subsequently moved.

(7) A speech shall be strictly confined to the subject matter of the motion or amendment on which it is made.

(8) Any motion or amendment standing in the name of a member who is absent from the meeting or unwilling to move it, may be brought forward by another member with the permission of the presiding officer of the meeting.

(9) If at any time the presiding officer of the meeting rises, any member speaking shall immediately resume his seat.

13. *Adoption of motion*

(1) When an amendment to any motion is moved and seconded or when two or more such amendments are moved and seconded, the presiding officer of the meeting shall, before taking the sense of the Council thereon, state or read to the Council the terms of the original motion and of the amendment or amendments proposed.

(2) An amendment to a motion shall be put to vote first.

(3) If there be more than one amendment to a motion, the presiding officer of the meeting shall decide in what order they shall be taken.

(4) When any motion involving several points has been discussed, it shall be at the discretion of the presiding officer of the meeting to divide the motion, and put each or any point separately to the vote as he may think fit.

14. *Adjournment of meetings of the Council*

(1) The presiding officer of a meeting of the Council may, at any time, adjourn any meeting to any future date or to any hour of the same day.

(2) When a meeting has been adjourned to a future date, the President may change such date to any other day and the Secretary shall send written notice of the change to each member.

(3) Whenever a meeting is adjourned to a future date, the Secretary shall, send notice of the adjournment to every member.

(4) At a meeting adjourned to a future date, any motion standing over from the previous date shall, unless the President otherwise directs, take precedence over other matter on the agenda.

(5) Either at the beginning of the meeting or after the conclusion of the debate on a particular item during the meeting, the presiding officer of the meeting or a member may suggest a change in the order of business on the agenda, and if the Council agrees such a change shall be made.

(6) A matter which had not been on the agenda of the original meeting shall not be discussed at an adjourned meeting.

15. *Commencement of a meeting of Council*

If at any time appointed for a meeting, a quorum is not present, the meeting shall not commence until the quorum is present and if the quorum is not present on the expiration of 20 minutes from the time appointed for the meeting or during the course of any meeting, the meeting shall stand adjourned to such future date and time as the President may appoint:

Provided that in the case of a meeting adjourned for want of quorum, no quorum shall be required.

16. *Points of order.*—(1) The presiding officer of the meeting of the Council shall decide all points of order which may arise, and his decision shall be final.

(2) If any question arises with reference to procedure in respect of a matter for which these regulations make no provision, the presiding officer of the meeting shall decide the same and his decision shall be final.

17. *Minutes of the meetings of Council*

(1) The proceedings of the meetings of the Council shall be preserved in the form of minutes which shall be authenticated, after confirmation, by the signature of the presiding officer of the meeting confirming the minutes,

(2) A copy of the minutes of each meeting shall be submitted to the President within 10 days of the meeting and attested by him and they shall then be sent to each member within 30 days of the meeting.

(3) The minutes of each meeting shall contain such motions and amendments as have been moved and adopted.

(4) If any objection regarding the correctness of the minutes is received within 30 days of the despatch of the minutes by the Secretary, such objection together with the minutes as recorded and attested shall be put before the next meeting of the Council for confirmation and at this meeting no other question shall be raised except as to the correctness of the records of the meeting:

Provided that if no objection regarding a decision taken by the Council at a meeting is received within 30 days of the despatch by the Secretary of the minutes of that particular meeting such decision may, if expedient, be put into effect before the confirmation of the minutes at the meeting:

Provided further that the President may direct that action be taken on a decision of the Council before the expiry of the period of 30 days mentioned above.

(5) The minutes of the Council shall, as soon as is practicable after their confirmation, be made up in sheets and consecutively pagged for insertion in a volume which shall be permanently preserved.

PART—III

Powers and duties of President and Vice-Presidents of the Council

18. *Powers and Duties of the President*

(1) The President shall exercise such powers and perform such duties as are contained in the provisions of the Act, the regulations and standing orders of the Council and shall do such acts as he considers necessary in the furtherance of the objects for which the Council is established.

(2) The President shall preside over the deliberations of the Council and of all committees of which he is a member.

(3) The President shall cause the meetings of the Council or Committees of the Council to be convened at such time and place as he may deem fit.

(4) The President shall approve the items for agenda to be brought before the meetings of the Council and its committees.

19. *Powers and Duties of Vice-President.*—If the Office of the President is vacant or if the President, for any reason, is unable to exercise the powers or perform the duties of his office, the Vice-President shall act in his place and shall exercise the powers and perform the duties of the President.

PART—IV

Executive Committee

20. *Conduct of business at the meetings of the Executive Committee*

(1) The meetings of the Executive Committee shall, unless otherwise specified, be generally governed by the regulations applicable to the meetings of the Council.

(2) If both the Chairman and Vice-Chairman are absent, the members present shall elect one of their members to preside over the meeting.

(3) Four members of the Executive Committee shall form a quorum.

(4) If at the time appointed for the meeting of the Executive Committee, the quorum is not present, the meeting shall not commence until a quorum is present, and if the quorum is not present on the expiration of 30 minutes from the time appointed for the meeting or during the course of the meeting, the meeting shall stand adjourned to such future date and time as the member presiding over the meeting may appoint.

(5) In the case of a vacancy which may occur during the interval between consecutive meetings of the Council, the Executive Committee may co-opt a member of the Council,

to fill the vacancy until the next meeting of the Council which shall elect one of its members to be the member of the Executive Committee—

(6) Notice and agenda of meetings of the Executive Committee shall ordinarily be given 15 days before the meetings.

(7)(a) A copy of the minutes of each meeting shall be submitted to the Chairman within 15 days of the meeting, and after having been attested by him shall be sent to each member, within 20 days of the meeting.

(b) If no objection to the correctness of the minutes is received within 20 days of their despatch, any decision therein shall be given effect to.

(c) The minutes shall be sent to the members of the Council after confirmation by the Executive Committee :

Provided that the President may direct that the action be taken on a decision of the Executive Committee, before the expiry of the period of 20 days mentioned above :

Provided further that the Executive Committee or the President shall refrain to act on the resolutions and the decisions taken by the Executive Committee where approval of the Central Government is required to be obtained under the provisions of the Act.

(8) All resolutions passed and action taken by the Executive Committee after confirmation by the Committee shall be placed for ratification.

(9) No decision of the Executive Committee shall have effect until the President has signified his approval thereof in writing and if he disapproves, until the Council has approved of the Executive Committee's decision.

21. Functions of the Executive Committee

(1) The Executive Committee shall be the executive authority of the Council and shall be responsible for giving effect to the resolution and decision of the Council.

(2) The Executive Committee shall have powers, such as—

- (i) to manage the funds of the Council;
- (ii) to invest the funds of the Council in the manner directed by the Council from time to time;
- (iii) to appoint and supervise the work of the members of the staff and prescribe their conditions of service;
- (iv) to consider the annual audit report and place it before the Council with its comments for its consideration;
- (v) to prepare and place before the Council the annual administration report and the statement of accounts;
- (vi) to authorise the Registrar to incur expenditure within the prescribed limits provided for in the approved budget;
- (vii) to fix travelling and other allowances to the members of the Council and its Committees and to the members of the staff;
- (viii) to delegate to the Chairman and the Vice-Chairman any of its aforementioned powers; and
- (ix) to do all other functions necessary for discharging the aforesaid functions.

PART—V

Committees of the Council

22. Constitution and conduct of business of committees

(1) The Council may, at any time on the adoption of a motion to this effect constitute a committee or committees consisting of any number of its members or resolve itself into a committee for the consideration of any business.

(2) The Council shall define the functions of the Committee and the number of members to be appointed or elected.

(3) The said committees shall have the powers to co-opt additional member or members not exceeding three in each case with prior approval of the President.

(4)(a) If the number of members proposed as members of the committee does not exceed the total number of members to form the committee, the members so proposed shall be appointed as members of the committee.

(b) If the number of members so proposed exceeds the total number of members to form the committee, ballot shall be held and the requisite number of members who obtain the largest number of votes shall be appointed.

(5) The President and Vice-President shall be *ex-officio* members of the committees constituted by the Council and shall act as Chairman and Vice-Chairman of these committees.

(6) The quorum for a committee constituted by the Council shall not be less than one-third of the total number of the members of the committee.

(7) Proceedings of the said committees shall be in accordance with this regulation, provided that it may at any time be relaxed at the discretion of the Chairman of the committee.

(8) The Committees shall submit its report to the Executive Committee.

PART—VI

Registrar and employees of the Council

23. Term, powers and duties of Registrar

(1) The term of the Registrar shall be fixed by the Council with the previous sanction of the Central Government, at the time of appointment.

(2) The Registrar shall normally retire on attaining the age of 60 years unless otherwise determined by the Council.

(3) The Registrar shall be the Chief Executive Officer of the Council and subject to the general supervision of the President and the relevant committee of the Council, shall exercise and perform, in addition to the powers and duties specified by the Act and these regulations in this behalf, the following powers and duties, such as,—

- (i) be in charge of the Office of the Council as its Executive Head;
- (ii) attend all meetings of the Council or of the committees unless otherwise directed;
- (iii) keep records and minutes of the proceedings of the Council and of its committees;
- (iv) keep in his custody the property of the Council including the Seal of the Council;
- (v) exercise general control and supervision over the employees of the Council;
- (vi) arrange for the deposit of moneys in bank received on behalf of the Council or its committees unless otherwise decided by the Council;
- (vii) act as Secretary of all committees and convene meetings of the Council or its committees unless otherwise decided by the Council;
- (viii) appoint such temporary staff as may be necessary, with the prior approval of the President to transact urgent work;
- (ix) issue requisite notifications as prescribed and circulars as may be required;
- (x) attend to the correspondence of the Council and of the committees;
- (xi) act as Secretary of the Disciplinary Committee constituted under rule 35 of the Council of Architecture Rules, 1973;
- (xii) issue notices and be in charge of all work in respect of the proceedings including the grant of certified copies of documents and evidence or statement of witnesses;

- (xiii) grant certified copies of documents or other proceedings referred to in the Act or the rules made thereunder or in these regulations;
- (xiv) be the custodian of the records, registers, accounts, furniture, library and such other property as the Council may acquire from time to time;
- (xv) make necessary arrangements for receiving moneys due to the Council and also issue receipts thereof;
- (xvi) cause proper accounts to be maintained and deliver accounts books and other information required by the auditors appointed by the Council for the purpose of the audit of the accounts of the Council;
- (xvii) make all other payments as sanctioned by the Council, committees and the President;
- (xviii) pay salary and allowances to officers and employees of the Council, grant leave, etc. to them and sign their increments in accordance with the approved scale of pay;
- (xix) exercise disciplinary control over the said employees except dismissal in respect of which prior sanction of the Executive Committee shall be obtained;
- (xx) perform such other duties as may be assigned to him by the Council or the Committees or the President;
- (xxi) register the architects, renew their registration and remove their names from the register of architects owing to non-payment of renewal fees.

24. Term, powers and duties of Administrative Officer

- (1) The term of the Administrative Officer shall be fixed by the Council, with the previous sanction of the Central Government, at the time of appointment.
- (2) The Administrative Officer shall normally retire on attaining the age of 60 years unless otherwise determined by the Council.
- (3) The Administrative Officer shall perform such duties as may be assigned to him by the Executive Committee, the Registrar and by these regulations.
- (4) The Administrative Officer shall assist the Registrar in all the administrative matters in day to day working of the Office and shall assume all administrative responsibilities in the absence of the Registrar.

25. Terms and conditions of service of the employees

- (1) Members of the Ministerial staff and Class IV staff shall retire on attaining the age of 60 years :
Provided that the Executive Committee may, for the reasons to be recorded in writing, extend the tenure of a member of the Ministerial staff or Class IV staff upto a period of 2 years.
- (2) The powers and duties of the employees shall be such as may be laid down, from time to time, in the standing orders.
- (3) The Registrar may, subject to prior approval of the President, appoint the Ministerial staff and Class IV staff and may engage such temporary personnel as may be required from time to time and, pay a reasonable rate of remuneration to such personnel, provided it does not exceed the rate sanctioned by the Central Government for corresponding permanent staff and such appointments shall be reported to the Executive Committee.

PART—VII

Finances, Accounts and Audit

26. Finances and Accounts

- (1) The Council may receive, for the purpose of its expenses, registration fee, renewal fees and such other fees and money made admissible under the Act and the rules framed thereunder, and the proceeds of the sale of register of architects, reports and other publications :

Provided that the Council may accept grant, gift or deposit and such other financial assistance from the Central Government.

- (2) The Bankers of the Council shall be the State Bank of India or any other bank specified in column 2 of the First Schedule to the Banking companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act 1970 (5 of 1970).
- (3) (a) All the funds of the Council shall be paid into the Council's accounts with any of the said banks and shall be withdrawn by means of cheques signed by the Registrar and countersigned by the President or any other officer authorized by him in this behalf
(b) The Cheque books shall remain in the personal custody of the Registrar.
- (4) The funds of the Council, surplus to current requirements may, on the recommendations of the Registrar and with the sanction of the Executive Committee, be invested in fixed deposits with any of the said banks or in any Government security or in any other security approved by the Central Government.
- (5) An investment of the funds of the Council shall be made in the name of the Council.
- (6) The safe custody of receipts shall remain in the personal charge of the Registrar and shall be verified once in six months with the Register of Investments referred to in regulation 27 and a certificate of verification shall be recorded by the Registrar and countersigned by the President.
- (7) The Registrar shall prepare detailed estimates of the receipts and expenditure for the next financial year, and shall submit the same for the sanction of the Executive Committee.
- (8) The funds of the Council shall not be appropriated for expenditure on any item which has not been duly sanctioned by the Council or by the President or the Registrar, as the case may be.
- (9) (a) The President shall have full powers to re-appropriate funds from one unit of appropriation to another subject to the condition that the total budget provision is not exceeded and the President's action does not lead to any future financial commitment for the Central Government.
(b) Copies of orders sanctioning such re-appropriation shall be communicated to the Executive Committee.
- (10) The Registrar shall have power to sanction expenditure of miscellaneous and contingent nature upto an amount not exceeding Rs. 200/- in each case and the expenditure in excess of this amount shall require the sanction of the President.
- (11) A permanent advance of Rs. 200/- as imprest amount shall be made to the Registrar to meet day to day expenses.
- (12) The Registrar shall be the certifying officer for travelling and other allowances to members, inspectors and employees of the Council, and the President for those of the Registrar.

27. Books of Accounts

- (1) The following account books of the Council shall be maintained, namely :—
 - (i) The Cash Book.
 - (ii) The Classified Abstract.
 - (iii) The Register of Investments.
 - (iv) The Register of Equipment and Furniture.
 - (v) The Register of Cheque books.
 - (vi) The Register of Leave and Pension or Provident Fund Contributions.
 - (vii) The Register of permanent advances.

(viii) Annual accounts.

- (2) (a) Monthly accounts shall be compiled in the classified abstract according to the primary units of appropriation.
- (b) Suitable secondary units may be opened at the discretion of the Registrar who shall be responsible for the due preparation and maintenance of all accounts.

28. Audit of accounts

- (1) The annual accounts of the Council shall be audited by an auditor appointed annually by the Council.
- (2) The result of audit shall be communicated to the Executive Committee.
- (3) A copy of the audited annual accounts and the report of the Council shall be submitted to the Central Government.

PART VIII

Inspection of educational institutions of architecture

29. Inspection of educational institutions and their examinations

The inspection of architectural institutions and the attendance at the time of training and examination under section 19 shall be carried out in accordance with the following manner, namely :—

- (1) each institution imparting instruction in architecture shall be inspected by the inspectors once in five years;
- (2) the Registrar shall fix the date of inspection in consultation with the inspector or inspectors and the institution;
- (3) the Executive Committee shall appoint such number of inspectors as may be deemed necessary to inspect an institution or to attend any examinations and to report thereon :

Provided that the minimum number of inspectors for such inspection shall be two;

- (4) (a) every inspector shall receive from the Chairman, Executive Committee, a formal Commission in writing under the seal of the Council;
- (b) the instructions of the Chairman shall specify the institution or institutions, courses of studies and scheme of examination or examinations or training programme or educational standards including staff, equipments, accommodation, training and other facilities which are required to be inspected or attended;
- (c) the Chairman shall inform the inspector that he is to report to the Executive Committee who shall submit their final report with recommendations to the Council in accordance with these regulations;
- (d) the Registrar shall provide the inspector with a copy of the documents and of the recommendations of the Council in regard to recognition of the qualifications or educational standards and improvements to be made thereon and of the resolutions with regard to architectural education.

30. Powers and duties of Inspectors

- (1) It shall be the duty of the inspector,—
 - (a) to make himself acquainted with such previous reports, if any, on the institution or institutions which he is appointed to inspect as the Executive Committee may direct and with the observations of the University or examining body and the report of the Council thereon;
 - (b) to attend personally institution or examination or training which he is required to inspect but not to interfere with the conduct thereof;

(c) to inspect the institution which provides a recognized course of study or has applied for the recognition of its course of study and scheme of examination and to see that the course, is in conformity with the regulations relating to education and the standards laid down by the Council;

(d) to report to the Executive Committee his opinion as to the sufficiency or insufficiency of standards of education or examination or institution inspected by him;

(e) to set forth in his report, in order, all the necessary particulars as to the question proposed in the written, oral or practical parts of each examination attended by him, the sessional and class work submitted by the candidates at the time of practical or viva-voce examination, the arrangements made for invigilation, the method and scales of marking, the standard of knowledge shown by the successful candidates and generally all such details as may be required for adjudicating on the scope and character of the examination;

(f) to set forth in his report necessary particulars in respect of institutions so as to enable the Executive Committee to assess the existing facilities for teaching as well as the extent to which the recommendations of the Council regarding professional education have been given effect to;

(g) to compare, on receipt from the Registrar, proof copy of any of his reports, the proof with the original and correct, sign and return it to the Registrar for preservation in the records of the Council as the authentic copy of such report.

(2) Every report of the inspector or inspectors shall be signed and submitted to the Executive Committee.

(3) The reports of inspectors shall be deemed confidential, unless in any particular case the Executive Committee otherwise directs.

(4) Copies of the report by inspectors marked confidential shall be forwarded to the University or the examining body concerned as well as the institution with a request that the authority should furnish to the Executive Committee within six months from the date of despatch, such observations thereon as they may think necessary.

(5) A confidential copy of every report of an inspector or inspectors, with the observations of the University or the examining body or the institution thereon, shall be supplied to each member of the Council and shall be considered together with comments of the Executive Committee by the Council along with the observations thereon of the Executive Committee for consideration by the Council at their next meeting.

(6) A copy of every report by the inspector or inspectors, with the observations of the University or the examining body and the institution concerned and the opinion of the Executive Committee thereon, shall, after approval by the Council, be forwarded to the Central Government and State Government concerned.

The 3rd February 1983

Council of Architecture (Minimum Standards of Architectural Education) Regulations, 1983

F. No. CA/95/83.—In exercise of the powers conferred by clauses (c), (g), (h) and (i) of sub-section (2) of section 45 read with section 21 of the Architects Act, 1972 (20 of 1972), the Council of Architecture, with the approval of

the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:—

1. *Short title and commencement*:—(1) These regulations may be called the Council of Architecture (Minimum Standards of Architectural Education) Regulations, 1983.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. *Definitions*:—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Architects Act, 1972 (20 of 1972);

(b) "Council" means the Council of Architecture constituted under section 3;

(c) "Executive Committee" means the Executive Committee constituted under section 10;

(d) "Faculty" means the full-time teaching staff members in the service of the institution;

(e) "Institutions" means the colleges/departments/schools of architecture in India imparting instructions for recognized qualifications;

(f) "recognised qualifications" means any qualification in architecture for the time being included in the Schedule or notified under section 15 of the Act;

3. *Duration and stages of the course*

(1) The architecture course shall be of minimum duration of 5 academic years or 10 semesters of approximately 16 working weeks each inclusive of six months/one semester of approximately 16 working weeks of practical training after the first stage in a professional office.

(2) The architecture course may be conducted in two stages.

(3) The first 3 academic years/6 semesters of approximately 16 working weeks each of the course shall be a basic standard course and shall be the first stage. Provided that candidates admitted to the course shall complete the first stage within 5 years of admission to the course.

(4) The second stage of the course shall be of 2 academic years/4 semesters of approximately 16 working weeks each.

(5) The completion of first stage shall not qualify candidates for registration under the Architects Act, 1972.

4. *Admission to the architecture course*:—(1) No candidate, with less than 50 per cent marks in aggregate, shall be admitted to the architecture course unless he has passed an examination at the end of the new 10+2 scheme of Senior School Certificate Examination or equivalent with Mathematics and English as subjects of examinations at the 10+2 level.

(2) Where 10+2 scheme is not introduced, candidates must have passed after 11 years schooling the Higher Secondary/pre-university/pre-engineering or equivalent examinations in the Science group of any recognized University or Board with English, Physics, Chemistry and Mathematics as compulsory subjects.

(3) The institutions may subject the candidates, seeking admission to the architecture course, to aptitude tests specially designed to assess the candidates' aptitude:

Provided that no separate aptitude tests may be conducted where admissions are made through competitive examinations.

(4) The institutions shall not give weightage of more than 50 per cent marks for aptitude tests in the matter of admissions.

5. *Intake and migration*:—(1) The sanctioned intake of candidates at the first year level shall not exceed a minimum of 40 in a class. If more than 40 candidates are admitted, separate classes shall be organised.

(2) The institutions may permit, at their discretion, migration of students from one institution to another subject to the maximum number of students not exceeding the permitted maximum intake in a class.

6. *Courses and Periods of Studies*:

(1) The institutions imparting instructions in architecture required for granting recognized qualifications may follow the courses and periods of studies as prescribed in Appendix-A.

(2) The institution shall, as an integral part of architectural education curriculum and as a part of teaching programme, arrange for study tours, visits to places of architectural interest.

7. *Professional examination, Standards of proficiency and conditions of admissions, qualifications of examiners*

(1) The University or an independent examining body shall conduct the examinations at the end of each stage.

(2) The sessional work shall, as far as possible, be assessed by a jury of internal and external examiners.

(3) The weightage of marks for subjects having both class work marks as well as examinations marks may not exceed the ratio of 50:50.

(4) The pass percentage shall not be less than 45 per cent in each subject and shall not be less than 50 per cent in the aggregate.

(5) Candidates who have passed in the internal assessment shall only be permitted to appear in an examination.

(6) An examiner for any of the subjects of examination shall have a minimum of 3 years teaching/professional experience in his/her field of study.

8. *Standards of staff, equipment, accommodation, training and other facilities for technical education*

(1) The institutions shall maintain a teacher/student ratio of 1:8.

(2) The institutions shall have a minimum number of 12 faculty members for a student strength of 100.

(3) The institution with the maximum intake of 40 in a class may have the faculty pattern as prescribed in Appendix-B.

(4) The institutions shall encourage the faculty members to involve in professional practice including research.

(5) The institutions shall provide facilities as indicated in Appendix-C.

(6) The institutions shall encourage exchange of faculty members for academic programmes.

Notwithstanding anything contained in these regulations, the institutions may prescribe minimum standards of Architectural Education provided such standards does not, in the opinion of the Council, fall below the minimum standards prescribed from time to time by the Council to meet the requirements of the profession and education thereof.

K. V. NARAYANA IYENGAR
Registrar

APPENDIX-A COURSES, PERIODS OF STUDY AND SUBJECTS OF EXAMINATION

Stage I—Basic Course Subjects of Examination	Minimum No. of periods of 50 to 60 minutes duration
1. Architectural Design	600
2. Building Construction	360
3. Building Materials and Sciences	60
4. Architectural Drawing and Graphics	360
5. History of Architecture	120
6. Workshop Practice	120
7. Landscape Design	60

8. Structural mechanics and Theory of Structure	..	300
9. Surveying and Levelling	..	60
10. Building Services & Equipment	..	90
11. Humanities	..	60
12. Estimating & Costing	..	60
13. Principles of Human settlements	..	60
		<hr/> 2310 <hr/>

NOTE :—

- The names given to the subjects of study are suggestive only. The same subjects pertaining to the architecture may be taught under different names. The emphasis on teaching various subjects may vary from institution to institution. New subjects may be introduced and certain subjects given less emphasis depending upon the requirement and educational philosophy of an institution. The subjects of Landscape Design, Humanities and Estimating and Costing may, if desired, be taught in the second stage of the course.
- For the purpose of calculating the periods of study 30 periods per week per semester/term of class are considered to be adequate. For 3 years of study at the rate of 16 weeks per semester/term, the total for first stage works out to be 2880 periods.
- In order to give freedom to the Institutions to orient the Course as per their own philosophy, approx. 75 per cent of the total periods of study have been taken into account for calculating the minimum hours of study for each subject while the institutions may allot the balance approx. 25 per cent of the study periods to the subjects of their choice.
- Minimum total contact periods should be 2880. Thus, 570 periods are to be allotted by the Institution to the subjects of their choice.

BRIEF DESCRIPTION OF THE SUBJECTS LISTED IN THE FIRST STAGE OF THE COURSE

Architectural Design :

- Applying the knowledge gained in other subjects and to design buildings of medium complexity e.g. Schools, Colleges, Dispensaries, Shops and Houses, etc., and present them in graphic form.

Building Construction :

- Knowledge of various methods of building construction of medium complexity with timber, stone, bricks, concrete etc., including foundation, walls, roofs, staircase, joinery and finishes.

Building Materials and Sciences :

- Knowledge of basic building materials and their behaviour such as bricks, stones, metals and Timber and finishing materials, Effects of climate on built environment to be able to design for comfortable conditions.

Architectural Drawing and Graphics :

- Ability to present in graphic form all elements of design—Study of shades and shadows, textures, tones, colours, geometrical form, perspectives and projections, free hand drawing and rendering.

History of Architecture :

- Study of various styles of Architecture and methods of construction through the ages in the world with emphasis of Indian Architecture.

Workshop Practice :

- Ability to make building models with various materials such as card-board, wood, plastics, plaster of paris and metals. Ability to make simple joints in timber, plies and other materials.

Landscape Design :

- Understanding of Landscape elements like trees, shrubs, plants, water, rocks and development of landscape planning and application in architectural design.

Structural Mechanics and Theory of Structures :

- Understanding the structural concepts and behaviour of structural elements, simple calculations for columns, beams, frames, footings, slabs, walls in concrete, steel timber.

Surveying and Levelling :

- Understanding of various survey and levelling instruments, carrying out surveys of land of medium complexity and preparation of survey plans.

Building Services & Equipment :

- Study of and designing for water supply, drainage, sewage disposal, electricity supply, wiring and lighting for buildings.

Humanities :

- Study of Sociology, Economic and Culture, as applicable for design of human settlements.

Estimating and Costing :

- Systems of taking out quantities and estimating for all trades involved in construction of medium complexity.

13. PRINCIPLES OF HUMAN SETTLEMENTS

Man and environment: biological and behavioural responses to human settlements; Design for living, natural and built-environment.

Ancient texts and treatises on settlement and area planning in India.

Human settlements during ancient medieval and modern periods in India, Europe and other parts of the world. Characteristics of human settlements built by Muslim and Hindu rulers in India.

SECOND STAGE

Subjects of Examination

Minimum No. of periods of 50 to 60 minutes duration

1. Architectural design, planning and Thesis	..	570
2. Building construction & Materials & Specifications	..	210
3. Building Sciences and Services	..	60
4. Town Planning Theory	..	60
5. Professional Practice	..	90
6. Building Bye-laws	..	15
7. Structural System	..	45
8. Elective such as :		
(i) Housing	}	.. 60
(ii) Urban Design		
(iii) Interior Design		
(iv) Building Management		
(v) Landscape Design		
(vi) Urban Planning		

1110

NOTE :—

- The names given to the subjects of study are suggestive only. The same subjects pertaining to the architecture may be taught under different names. The emphasis on teaching various subjects may vary from institution to institution. New subjects may be introduced and certain subjects given less emphasis depending upon the requirement and educational philosophy of an institution. Teaching in the second stage may be a lot more flexible. Students may obtain employment and may come back to complete the pres-

cribed course later. It may also be possible to complete the second stage of the course as a part time course depending upon the facilities available in an institution.

2. For the purpose of calculating the periods of study, 30 periods per week per semester/term of class are considered to be adequate for 1½ years of study at the rate of 16 weeks per semester/term, the total for second stage work out to be 1440 hours.
3. In order to give freedom to the institutions to orient the course as per their own philosophy, approx. 75 per cent of the total periods of study have been taken into account for calculating the minimum period of study for each subject while the Institutions may allot the balance approx. 25 per cent of the study periods to the subjects of their choice.
4. Minimum total contact periods should be 1440. Thus, 360 periods are to be allotted by the Institution to the subjects of their choice.

BRIEF DESCRIPTION OF THE SUBJECTS LISTED IN THE SECOND STAGE OF THE COURSE

Architectural Design, Planning and Thesis :

1. Design of complicated buildings and campuses involving analytical studies of buildings and spaces from sociological, Economic and Cultural points of view, such as Universities, Industrial Estates, Housing Schemes etc Thesis on a subject requiring detailed analytical study to lay down validity and design criteria presented in graphic form, models and report. Thesis may also be on research projects presented as a written report.

Building Construction, Materials and Specifications :

2. Study of Advanced building construction methods with new materials such as plastics, metals, synthetic boards and latest techniques in the use of concrete.

Building Sciences & Services :

3. Study of Acoustics, Air-Conditioning, Heating, Cooling, Mechanical installations, Fire-Control, water supply and drainage systems for complicated buildings.

Town Planning Theory :

4. A general understanding of Town Planning principles as they have evolved through the ages.

Professional Practice :

5. The examination in professional practice is designed to assess the knowledge, skill and maturity which fit the architect to fulfil his professional duties and his understanding of the management of an office organisation for such a purpose. The syllabus should cover the following areas of study :—

General principles of Indian Contract Act; Building Contracts generally, conditions and forms of contract, administration of contracts, Principles of arbitration, Indian Arbitration Act, 1940, Valuation of properties, architectural competitions; Easements of properties; Report writing; Codes of Practice; Conditions of Engagement; duties and responsibilities of an architect in relation to owner contractor, related professional and public; Indian Standards & Codes of Practice.

(Planning and Building legislation etc. has been omitted because this is covered under Building Bye-laws—item 6).

Building Bye-Law :

6. Study of building regulations to enable to design and prepare drawings for submission to concerned bodies.

Structural Systems :

7. Study of new structural technology such as space frames, prestressing, shells and understanding of the limitations and scope of these techniques. Calculations for these techniques are not expected.

Electives Such as :

- (a) Housing
- (b) Urban Design
- (c) Interior Design
- (d) Building Management
- (e) Landscape Design
- (f) Urban Planning

Intensive study of one or more of the subjects offered as elective depending upon the expertise available to an institution. The list of the subjects may be enlarged but they should be related to Architecture.

APPENDIX-B

STATEMENT SHOWING THE DESIGNATION, PAY-SCALE AND QUALIFICATION ETC. REQUIRED TO BE PRESCRIBED FOR FACULTY POSITIONS

Sl. No.	Designation	Pay-Scale	Qualifications
1	2	3	4
1.	Lecturer	Rs. 700-40-1100-50-1600	Bachelor's Degree in Architecture or equivalent plus two years of relevant professional experience. OR Master's Degree in Architecture or equivalent and one year's relevant professional experience. Provided further that if a candidate does not possess a Master's Degree in Architecture and professional experience or a person possessing such experience is not found suitable, the person appointed will be required to obtain the desired professional experience within a period of five years on his appointment failing which he will not be able to earn future increment until he fulfils this requirement.
2.	Reader/Asstt. professor	Rs. 1200-50-1300-60-1900	B.Arch. or equivalent with 7 Years experience in Teaching/Research/Professional Work. OR M. Arch. or equivalent with 5 years experience in Teaching/Professional work.
3.	Professor	Rs. 1500-60-1800-100-2000-125/2-2500	B. Arch. or equivalent with 10 years of experience in Teaching/ Research/ Professional Work. Experience of guiding research. OR M.Arch. or equivalent with 8 years experience in Teaching/ Research/ Professional work.

1	2	3	4
4.	Principal/Head of Department	Rs. 1500-60-1800-100-2000-125/2—2500 plus special pay	B.Arch. or equivalent with 10 years of experience in Professional work. Experience of guiding research.
			OR M. Arch. or equivalent with 8 years of experience in Teaching/Research/Professional work.
5.	The Institution may appoint Professor of Eminence.		

NOTE:

1. It is advisable that approx. 25% of the teaching load should be allotted to the visiting faculty so that the students are brought in closer contact with the persons actively engaged in practice.
2. Each institution may have a staff structure consisting of the following :
Principal or head of Department and Professors, Asstt. Professors/Readers and lecturers in the ratio of 1:2:4.
3. The Institutions may recruit qualified persons in the field of Engineering/Qty. Surveying/Art/Humanities depending on the actual requirements against the total sanctioned strength.
4. The equivalent qualification shall mean any such qualification as recognised by the Council of Architecture for registration as an architect under section 25 of the Architects Act 1972.

APPENDIX-C

PHYSICAL FACILITIES

The Institution of architecture should be located in a building to have a floor area of about 15 sq.m. per student. The building should include class rooms and atleast 5 studios, adequate space for faculty members, library, workshop, materials museum, laboratories, exhibition/conference room, office accommodation and common area for students and staff. The space requirements per student for architectural education whether in the Institution or in the Hostel are apt to be more than for most other types of professional courses like engineering and medicine because of the large space required for preparation of drawings. This factor should be borne in mind in the design of Hostels and studios.

Facilities may also be provided for extra-curricular activities and sports.

The equipment in the workshops/laboratories has also to be provided to meet with the special requirements for architectural education. It is desirable to provide locker facilities in the studios for students.

The Library, Workshops, Laboratories and Photography Unit should be managed by professionally qualified staff with adequate supporting staff to assist the students and faculty members in their academic programmes. There should also be administrative supporting staff to run the Architectural Institutions.

It is desirable to provide hostel accommodation and residential accommodation for staff and students in close proximity of the Institution.

K. V. NARAYANA IYENGAR